



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
1- SECRETARIA GENERAL													
1.01	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CON LAS EXCEPCIONES DE LEY (establecidas en el Art. 17° del D.S. 043-2003-PCM) <u>Base Legal:-</u> Art. 2° inciso 5 Constitución Política Ley N° 27806 (03.AGO.2002) D.S. 043-2003-PCM (24.ABR.2003) D.S. 072-2003-PCM (07.AGO.2003)	1	Una(01) Solicitud dirigida a funcionario designado conteniendo: a) Nombres, apellidos completos, documento de identidad, domicilio tratándose de menores de edad, no será necesaria la presentación del documento nacional de identidad b) De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico c) Firma del solicitante o huella digital de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. d) Expresión concreta y precisa del pedido de información e) En caso de conocer la dependencia que posea la información, deberá indicarse en la solicitud	F.1100				X	siete(7) días hábiles excepcional prórrroga cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Secretaría General	Secretario General	Alcalde
		2	Pago por costo de reproducción, luego de aprobada la procedencia de la información solicitada: 2.1.- Reproducción por cada folio fotocopiado simple 2.2.- Reproducción por cada disco compacto 2.3.- Reproducción por disquette <u>Costo gratuito en los siguientes casos:</u> a1.-Cuando la información debe ser enviada por correo electrónico a2.-Cuando el solicitante proporciona el soporte(hojas,CD,USB,etc) a3.-Ciudadanos en extrema pobreza previa Resolución Municipal		0.003	0.10							
					0.054	2.00							
					0.027	1.00							
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-													
La municipalidad otorgará la información requerida en un plazo no mayor de siete (7) días útiles, plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales(Concordante Art. 11° Ley 27806)													
La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida, estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. El solicitante deberá acercarse a la entidad y cancelar dicho monto , para que la entidad reproduzca la información requerida.													
- Pago en efectivo en caja de la entidad													
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes													
- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700													



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
2.- RENTAS												
2.01	RECURSO DE RECLAMACION ,APELACION Y QUEJA A PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS TRIBUTARIOS <u>Base Legal:-</u> D.S.N° 135-99-EF (19.AGO.1999) Artículos del 135°al 142 modificados por D.L.N° 953 (05.FEB.2004) ; D.L.N° 981 (15.MAR.2007) ; Ley N° 27038 (31.DIC.1998); Ley N° 27335 (31.JUL.2000)	Reclamación (Resolución de Determinación,Resolución de Multa y Orden de Pago).		Gratuito		X		09 meses 12 meses 20 días 02 meses (Art.142°) DS 135-99	Trámite Documentario	Área de Rentas	Jefe de Rentas	Tribunal Fiscal
		1	(01) Un escrito fundamentado y autorizado .por letrado, señalando domicilio procesal en la ciudad de PUEBLO NUEVO,conteniendo además nombre, firma y registro hábil del abogado que lo autoriza, adjuntando Hoja de Información Sumaria correspondiente.									
		2	Plazo y pago de deuda: a) De interponer reclamación contra Orden de Pago, acreditar pago previo de la totalidad de la deuda, actualizada hasta la fecha en que realice el pago.(a excepción de lo establecido Art.119.3° inciso a) b) De interponer reclamación contra resoluciones de determinación y de multa , dentro del plazo de 20 (veinte) días, computados desde el día siguiente hábil , en que se notificó el acto o la resolución recurrida, se debe acreditar el pago deuda no reclamada actualizada hasta la fecha en que realice el pago. c) De interponer reclamación contra resoluciones de determinación y de Multa vencido el plazo, se debe acreditar el pago de la totalidad de la deuda reclamada,actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza, con una vigencia de 6 (seis) meses.									
		Apelación		Gratuito		X		12 meses 18 meses 20 días hábil (Art.150°) DS 135-99	Trámite Documentario	Área de Rentas	Jefe de Rentas	Tribunal Fiscal
	<u>Base Legal:-</u> D.S.135-99-EF (19.AGO.1999) Artículos del 143° al 154° modificados por D.L.N° 953 (05.FEB.2004) ; D.L.N° 981 (15.MAR.2007) ; Ley N° 27038 (31.DIC.1998)	1	(01) Un escrito fundamentado y autorizado por letrado,señalando domicilio procesal en ciudad PUEBLO NUEVO,conteniendo nombre,firma y registro hábil del abogado que autoriza, adjuntar Hoja Información Sumaria; formulada dentro de los 15 días siguientes a la notificación.									
		2	a) Dentro del plazo, acreditar abono parte no apelada actualizada. b) Fuera del Plazo,acreditar totalidad de pago o carta fianza.									
		Queja		Gratuito		X		veinte(20) días hábiles	Trámite Documentario	Área de Rentas	Jefe de Rentas	Tribunal Fiscal M.E.F.
	<u>Base Legal:-</u> D.S.135-99-EF (19.AGO.1999) Art. 155°	1	(01) Un escrito fundamentado con firma de letrado, indicado domicilio procesal en la ciudad de PUEBLO NUEVO									
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-												
- Artículo 151°DS 135-99 MODIFICADO.- APELACION DE PURO DERECHO.- Podrá interponerse recurso de apelación ante el Tribunal Fiscal dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de los actos de la Administración, cuando la impugnación sea de puro derecho , no siendo necesario interponer reclamación ante instancias previas												
2.02	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL GIROS:INDUSTRIAL,COMERCIAL O SERVICIOS DE VIGENCIA INDETERMINADA O VIGENCIA TEMPORAL(*) (con evaluación previa zonificación y compatibilidad de uso) <u>Base Legal:-</u> Ley N° 28976 -Arts. 3° al 12°,15° (05.FEB.2007)	1	(01) Una Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada que incluya: a) N°de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante, según corresponda y ; b) DNI o carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos,o tratándose de personas naturales que actuen mediante representación	F.2000					Trámite Documentario	Área de Rentas	Jefe de Rentas	Alcalde



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación		
D.S. N 066-2007-PCM (05.AGO.2007) Arts. 2°,3° 9°,10° y 11° D.S. N 006-2013-PCM (10.ENE.2013)	NOTA:(***) El área de licencias se encuentra IMPEDIDO de solicitar autorizaciones sectoriales distintas a las consignadas en el D.S. 006-2013-PCM, BAJO RESPONSABILIDAD del funcionario competente	2	(01) Una vigencia de poder del representante legal en caso personas jurídicas ó carta poder legalizada para representar a persona natural	F.3100	3.870	143.20	X	doce (12)	Trámite Documentario	Área de Rentas	Jefe de Rentas	Alcalde				
		3	Según Categoría que corresponda: Categoría "A": DD.JJ. de Observancia Condiciones Seguridad(**) ó Categoría "B": Informe de I.T.S.D.C. Ex Ante ó Categoría "C": Certificado de I.T.S.D.C. de Detalle ó Multidisciplinaria										10.746	397.60	X	diez(10)
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:											14.865	550.00	X	cinco(5)
		4.1	(01) Una copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.													
		4.2	En la Declaración Jurada ; consignar número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.													
		4.3	(01) Una copia simple de autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieran de manera previa al otorgamiento de licencia de funcionamiento.(***)													
		4.4	(01) Una copia simple expedida por Instituto Nacional de Cultura-INC conforme a Ley 28296 General de Patrimonio Cultural de la Nación													

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

Nota.- ITSDC = Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.

verificado los requisitos señalados, se procederá al pago de la tasa

- (*) A requerimiento expreso del solicitante se podrá otorgar Licencia de Funcionamiento de VIGENCIA TEMPORAL; siendo el caso que al término del mismo, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades
- La Licencia de Funcionamiento se otorga dentro del marco de este único procedimiento administrativo , cancelándose un UNICO COSTO que incluye las ITSDC; salvo la Categoría "C" cuyo ITSDC es abonada a favor del INDECI.

CATEGORIA "A"- Establecimientos con un área de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30 % del área total**Giros Excluidos:** Edificaciones de más de dos(2) niveles, pub, karaokes,licorerías, discotecas,bares,ferreterías,casinos,máquinas tragamonedas, juegos de azar o giros afines a los mismos, giros de productos tóxicos o altamente inflamables**Nota.-** Se presentará la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad, debiendo realizarse la ITSDC Ex Post en forma aleatoria con posterioridad a la entrega de la Licencia; priorizando establecimientos con mayor riesgo**CATEGORIA "B"- Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta dos (2) niveles, con un área desde 101 m2 hasta 500 m2**

Tales como: tiendas, stand, puestos,viviendas multifamiliares,pubs,karaokes,bares, ferreterías,licorerías, talleres mecánicos,hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos,entre otros.

Institución Educativa de hasta (2) niveles con un máximo de 200 alumnos por turno; gimnasios con máquinas mecánicas; playas de estacionamiento de 1 nivel sin techar,granjas y similares

Cabinas de Internet, agencias bancarias,oficinas administrativas entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras.

Nota.- Algunos Giros excluidos en Categoría "A"con menos 500 m2**Giros Excluidos:**Industrias livianas y medianas;centros culturales,museos; mercado de abasto,galerías; locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios,coliseos,auditorios); centro de diversión a excepción de pubs, karaokes**CATEGORIA "C"- Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos (2) niveles, o con un área mayor de 500 m2**

Tales como: tiendas,viviendas multifamiliares, talleres mecánicos,hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, playas de estacionamiento,bibliotecas, entre otros.

Nota.- Giros excluidos de Categoría "B" y Giros de categoría "A" que tengan metraje mayor a 500m2 se contemplarán en esta categoría.

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Rentas / Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700.00

2.03	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS (Sujeto a que las nuevas actividades no impliquen riesgo de salubridad , seguridad o se esté generando saturación del establecimiento) <u>Base Legal:-</u> Ley N° 28976 -(05.FEB.2007) Art. 3°	ADICIONALES: además de los requisitos del ítem anterior:					X		doce (12) días hábiles	Trámite Documentario	Área de Rentas	Jefe de Rentas	Alcalde	
		1	(01) Un documento con carácter de declaración jurada, en el que el titular dela Licencia de Funcionamiento, expresa su conformidad a que se entregue la autorización											
		2	(01) Una copia de Licencia de Funcionamiento, del establecimiento principal, siendo las actividades afines o complementarias a esta.											
		3	Copia simple del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación
	Nota: La Licencia de funcionamiento para cesionarios, sólo podrá otorgarse para establecimientos de hasta 100m2		en Defensa Civil Básica o de Detalle vigente del establecimiento o edificación que los alberga según corresponda.											
		4	Pago de derecho de tramitación			3.870	143.20							
2.04	MODIFICACION LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR DENOMINACION O RAZÓN SOCIAL <u>Base Legal:-</u> Ley N° 28976 -(05.FEB.2007) Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 33° ,37°	1	(01) Una solicitud Formato., con carácter de declaración jurada, precisando el número de Licencia materia de modificación	F.2100				X		cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Área de Rentas	Jefe de Rentas	Alcalde
		2	La autorización municipal original, ó denuncia policial por robo ó declaración jurada simple por pérdida			1.081	40.00							
		3	(01) Una copia del Certificado vigente de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil-ITSDC.											
		4	Copia simple del documento que sustente lo peticionado.											
		5	Pago de derecho de tramitación											
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:												
		6	(01) Una vigencia de poder del representante legal en caso personas jurídica ó carta poder legalizada para representar a persona natural											
2.05	BAJA DE LICENCIA POR CESE DE ACTIVIDADES <u>Base Legal:-</u> Ley N° 28976 -Art. 12 (05.FEB.2007)	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000				X		cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Área de Rentas	Jefe de Rentas	Alcalde
		2	Devolución de la Licencia de Funcionamiento original, ó denuncia policial por robo ó Declaración Jurada simple por pérdida			0.405	15.00							
		3	Pago de derecho de tramitación											
		ADICIONAL (de ser el caso será exigible):												
		4	En caso de tercero con legítimo interés, debe acreditar su actuación											
2.06	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO <u>Base Legal:-</u> Ley N° 28976 -(05.FEB.2007) Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000				X		cinco (5) días hábiles	Oficina de Rentas	Área de Rentas		
		2	Copia de denuncia policial en caso de robo o autorización municipal deteriorada o declaración jurada de extravío			1.081	40.00							
		3	Pago de derecho de tramitación											
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:												
		4	(01) Una vigencia de poder del representante legal en caso personas jurídica ó carta poder legalizada para representar a persona natural											
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-														
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Rentas / Mesa de partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700.00							
2.07	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR (vinculados a la identificación de establecimientos o de actividades realizadas en el mismo: sólo anuncio adosado a fachada del tipo panel simple o toldo) <u>Base Legal:-</u> Ley N° 28976 -(05.FEB.2007) Art. 10°	1	Contar con licencia municipal de funcionamiento vigente, respecto del establecimiento, salvo en caso de trámite conjunto con ésta última	F.2200				X		cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Área de Rentas	Jefe de Rentas	Alcalde
		2	(01) Un Formato; bajo la forma de Declaración Jurada; debidamente llenada (incluye colores, gráfico, leyenda, características, medidas, croquis de ubicación)			1.081	40.00							
		3	Pago de derechos de autorización											
2.08	AUTORIZACION DE EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS (Hasta 3,000 espectadores incluye Inspección) * Se debe contar con Informe favorable de DD.CC.	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada, indicando que local cuenta con licencia de funcionamiento	F.1000				X		cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Área de Rentas		
		2	(01) Una copia del contrato artístico											
		3	Carta de compromiso de mantener el orden público	F.2300										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
	<u>Base Legal-</u> D.S. N 066-2007-PCM (05.AGO.2007) Art.12 °; 28-31° y 39° Ley 29168 (20.DIC.2007)	4	Copia de Recibo de Pago por Derecho de Autor (APDAYD)										
		5	Garantía del impuesto, a satisfacción de la entidad										
		6	Pago de derechos de autorización		9.459	350.00							

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Rentas / Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,700.00

2.09	COMPENSACION DE DEUDA TRIBUTARIA (Por pagos indebidos o en exceso que correspondan a periodos no prescriptos) <u>Base Legal-</u> D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) numeral 3 del Art. 40°; Art. 43° - La acción para solicitar o efectuar la compensación, así como para solicitar la devolución prescribe a los (4) años	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada, que indique el tributo por pagar con el que compensa	F.1000				X	Treinta(30) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia Municipal	Gerente Municipal	Alcalde
		2	(01) Una copia legible de cada uno de los recibos que acrediten el pago indebido o en exceso		0.270	10.00							
		3	Pago de derecho de tramitación										
		ADICIONALES (En caso de representante, serán exigibles:											
		4	(01) Copia de documento de identidad y adjuntar poder suficiente										
2.10	DEVOLUCION DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO <u>Base Legal-</u> D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) Art. 39°, 43° y literal b) Art. 92°	1	(01) Una Solicitud- Formato con carácter de declaración jurada debidamente llenada	F.1000				X	Treinta(30) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia Municipal	Gerente Municipal	Alcalde
		2	(01) Una copia legible de cada uno de los documentos que sustenten lo solicitado		0.270	10.00							
		3	Pago de derecho de tramitación										
		ADICIONALES (En caso de representante, serán exigibles:											
		4	(01) Copia de documento de identidad y adjuntar poder suficiente										
2.11	PRESCRIPCION DE DEUDA <u>Base Legal-</u> D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) Art. 43°,44°, 47° y literal o) Art. 92°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada debidamente llenada, con nombre, dirección procesal, código del predio, ejercicios y conceptos a prescribir	F.1000				X	Treinta(30) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia Municipal	Gerente Municipal	Alcalde
		2	Pago de derecho de tramitación		0.270	10.00							
		ADICIONALES (En caso de representante, serán exigibles:											
		3	(01) Copia de documento de identidad y adjuntar poder suficiente										
2.12	INALECTACION AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL (establecidos por ley de tributación municipal) <u>Base Legal-</u> Ley 27972(27.MAY.2003) Art. 70° D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 17°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada correctamente llenada, señalando el uso del predio	F.1000				X	cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia Municipal	Gerente Municipal	Alcalde
		2	(01) Una copia certificada del documento que acredite propiedad		0.270	10.00							
		3	(01) Una copia legible del Poder y DNI del representante legal										
		4	Pago de derecho de tramitación										
2.13	DEDUCCION DE 50 U.I.T. DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL (Para pensionista propietario- válido y renovable por 3 años) <u>Base Legal-</u> D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 19° D.L. N° 952 (03.FEB.2004) Art. 6° D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) Norma VII literal d)	1	(01) Una solicitud Formato., con carácter de declaración jurada,	F.2400				X	cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia Municipal	Gerente Municipal	Alcalde
		2	(01) Una copia última boleta de pago		1.622	60.00							
		3	(01) Una copia de Resolución emitida por la entidad que le reconoce la calidad de pensionista										
		4	(01) Una copia de documento que acredite la propiedad										
		5	Pago de derecho de tramitación										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Rentas / Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,700.00



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN

2.14	INSCRIPCION DE PREDIO (Compra, Transferencia u Otro) <u>Base Legal:-</u> Ley 27972(27.MAY.2003) Art. 70° D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 10° y 14° Ley 27305(14.JUL.2000) Art. 1° D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) Art 88	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada precisando ubicación	F.2500			X		cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Área de Rentas	
		2	(01) Una copia legible de documento identidad del titular y/o cónyuge									
		3	(01) Una copia del recibo de luz, agua o teléfono que confirme el domicilio fiscal									
		4	(01) Una copia de documento que acredite la propiedad : minuta, escritura pública, asiento registral, o que sustente la transferencia(*)									
		5	Pago de derecho de tramitación									
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:										
		6	a) Resolución de SubDivisión									
			b) Persona Jurídica: (01) una Copia de ficha RUC									
	c) (01) Una copia de la inscripción en Registros Públicos de la representación legal											
	d) (01) Una carta poder en caso de representante con firma legalizada y copia del documento de identidad del titular y representante											
	e) (01) Un recibo del impuesto de alcabala											

NOTAS PARA EL CIUDADANO:-

*Requisitos para sustentar transferencias en inscripción de predios

Absorción de sociedades : FICHA REGISTRAL (Ley General de Sociedades Art. 344°)

Anticipo de Legítima: ESCRITURA PUBLICA (C.C. Art. 831°)

Aporte de Capital: ESCRITURA PUBLICA, FICHA REGISTRAL (Ley General de Sociedades Art. 23°)

Cambio de régimen patrimonial de la sociedad conyugal: INSCRIPCION EN EL REGISTRO PERSONAL DE REGISTROS PUBLICOS (C.C. Art. 319°)

Cesión de Derechos: CONTRATO PRIVADO ó MINUTA de Cesión (C.C. Art. 1207°)

Compra Venta: MINUTA (C.C. Art. 949°)

Compra Venta con reserva de propiedad : MINUTA DE COMPRA VENTA y Documento que acredite el pago (C.C. Art. 1583°)

Compra venta de bien futuro : MINUTA y documento que acredite la existencia del bien (C.C. Art. 1534°)

Dación en pago: MINUTA (C.C. Art. 1266°)

Declaratoria de Herederos: ESCRITURA PUBLICA ó RESOLUCION JUDICIAL

Donación: ESCRITURA PUBLICA : (C.C. Art. 1625°)

División y Partición Convencional: DECLARATORIA DE HEREDEROS (C.C. Art. 853°)

Fenecimiento del Régimen de Sociedad de Gananciales por finalización del matrimonio: ACTA de defunción, DECLARACION de muerte presunta, INSCRIPCION en el registro personal de la sentencia de invalidez del matrimonio, o divorcio

Pacto de retroventa: MINUTA DE COMPRA VENTA y documento con que se resuelve el contrato

Permuta : MINUTA (C.C. Art. 1603°)

Remate Judicial: RESOLUCION JUDICIAL consentida y ejecutoriada

Resolución de Contrato Convencional: RESOLUCION JUDICIAL o CARTA NOTARIAL que da por resuelto el contrato en uso de una cláusula específica del contrato que lo faculta (C.C. Art 1371° y 1372°)

Sucesión: ACTA DE DEFUNCION (C.C Art. 660°)

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Rentas / Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700.00



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación	
2.15	INTERPOSICION DE TERCERIA DE PROPIEDAD <u>Base Legal:-</u> Ley N° 26979(23.SEP.1998) Art. 20°, 36° D.S. 018-2008-JUS (06.DIC.2008) Art. 20°, 36° NOTA: El tercerista puede interponer apelación ante el Tribunal Fiscal, dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la notificación de Resolución del Ejecutor Coactivo. Las parte pueden contradecir dicha Resolución ante el Poder Judicial	1	Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo, en cualquier momento antes que se inicie el remate del bien.			0.946	35.00			X	ocho (8) días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutoría Coactiva	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal
		2	Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar												
		3	Pago de derecho de tramitación												
2.16	LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR <u>Base Legal:-</u> Código Procesal Civil (04.MAR.1992) Art. 630°, 739.2° D.S. 018-2008-JUS (06.DIC.2008) Art. 31.3°	1	Escrito con petitorio concreto señalando la causal de levantamiento de medida cautelar, dirigida al ejecutor coactivo			0.946	35.00			X	quince(15) días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutoría Coactiva	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal
		2	(01) Una copia simple legible del documento sustentatorio del levantamiento												
		3	Pago de derecho de tramitación												
2.17	SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO COACTIVO <u>Base Legal:-</u> Ley N° 26979(23.SEP.1998) Art. 16°,31° Ley N° 28892 (15.OCT.2006) Art. 1° D.S. 018-2008-JUS (06.DIC.2008) Art. 16°, 31°	1	Escrito con petitorio concreto señalando la causal de suspensión del procedimiento o acto administrativo que contiene la obligación exigible y datos del expediente coactivo			0.946	35.00			X	quince(15) días hábiles a excepción mandato judicial expreso tres (3) días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutoría Coactiva	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal
		2	Copia legible de documento de identidad y en caso de actuar a nombre de otro acreditar representación con firma certificada												
		3	Adjuntar las puebas correspondientes que fundamenten alguna de las causales de suspensión previstas en los artículos 16° y 31° del D.S. 018-2008-JUS., señalados en la base legal del procedimiento												
		4	Pago de derecho de tramitación												
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-															
- Pago en efectivo en caja de la entidad				- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Rentas / Mesa de partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700.00							

2.18	ACTUALIZACION DATOS GENERALES (como nombre,DNI,domicilio fiscal,nomenclatura predio) <u>Base Legal:-</u> D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 14°	1	(01) Una solicitud, con carácter de declaración jurada debidamente llenada	F.2600	Gratuito		X			En el día	Oficina de Rentas	Área de Rentas			
		2	(01) Una copia legible de documento que acredite la rectificación												
2.19	BAJA DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE (ex propietario) <u>Base Legal:-</u> D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 10°,14°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada señalando nombre,código predio, domicilio fiscal actual y No adeudar a la fecha de la transferencia	F.1000	Gratuito		X			un(1) día hábil	Oficina de Rentas	Área de Rentas			
		2	Copia certificada documento transferencia (minuta o escritura)												
		3	Copia legible de Documento de Identidad y copia de poder vigente en caso de persona jurídica												
2.20	CONSTANCIAS TRIBUTARIAS Y OTRAS <u>Base Legal:-</u> D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) Art.92	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada, con expresión concreta y precisa del pedido	F.1000			X			un(1) día hábil	Oficina de Rentas	Área de Rentas			
		2	Pago de derecho de tramitación			0.946	35.00								



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación		
2.21	EMISION DUPLICADO DE HR, PU , PR <u>Base Legal-</u> D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) Art 88 y Art.92 (K)	1	Solicitud de atención verbal o escrita			0.135	5.00	X			En el día	Oficina de Rentas	Área de Rentas			
		2	Presentación Documento de Identidad original													
		3	Pago derecho de tramitación													
		4	Pago de formato por periodo solicitado													
2.22	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA <u>Base Legal-</u> D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) Art. 36° y literal n) Art. 92°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000	Gratuito			X			En el día	Oficina de Rentas	Área de Rentas			
		2	(01) Una copia legible de documento de identidad del solicitante													
		3	(01) Una copia simple de orden de pago, Resolución de Determinación u otra que determine la deuda a fraccionarse.													
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:														
		4	(01) Copia de documento de identidad y adjuntar poder suficiente													
5	Carta Fianza cuando la deuda supere los 5 UIT															
2.23	RECTIFICACION DE DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL(Fuera del plazo legal) <u>Base Legal-</u> D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) Art 88 y Art.92 (c)	1	(01) Una Solicitud- Formato(FTI) con carácter de declaración jurada debidamente llenada, con croquis de ubicación del predio a rectificar	F.1000	Gratuito			X			En el día ó 60 días	Oficina de Rentas	Área de Rentas			
		2	Formulario de declaración HR/PU/PR debidamente llenado y firmado													
		3	(01) Una copia de documento que sustente y acredite la rectificación													
2.24	AUTORIZACION PARA OCUPAR LA VIA PUBLICA CON OCASIÓN DE FERIAS O EXPOSICIONES (en lugares autorizados) <u>Base Legal-</u> Ley 27972(27.MAY.2003) Art. 83° numeral 4.1. Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 33°,37°	1	(01) Un F.T.I.; bajo la forma de Declaración Jurada; debidamente llenada, precisando giro de negocio (incluye croquis de ubicación)	F.1000		0.541	20.00		X		cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Oficina Rentas	Gerencia Municipal	Alcalde	
		2	(01) Una copia simple del documento de identidad													
		3	Copia simple de carnet sanitario (para manipuladores de alimentos y bebidas)													
		4	Pago del derecho de tramitación													
		5	Pago del derecho correspondiente por el aprovechamiento particular de bienes de dominio o uso público según: a) Circos por semana b) Bares portátiles por metro ² c) Ferias y otras instalacones por m ²													
						1.351	50.00									
						0.189	7.00									
						0.135	5.00									

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

La declaración rectificatoria surtirá efecto con su presentación siempre que determine igual o mayor obligación. En caso contrario surtirá efectos si dentro de un plazo de sesenta (60) días hábiles siguientes a su presentación la Administración Tributaria no emitiera pronunciamiento sobre la veracidad y exactitud de los datos contenidos en ella, sin perjuicio del derecho de la Administración Tributaria de efectuar la verificación o fiscalización posterior que corresponda en ejercicio de sus facultades

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Rentas / Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700.00



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación	
3- DEFENSA CIVIL															
3.01	CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA (Vigencia del Certificado ITSDC: 02 AÑOS renovable) <u>Base Legal:-</u> D.S. N 066-2007-PCM (05.AGO.2007) Art. 7°,8°,9°,16°,17°22° 32° Art. 34°.35°,39° <u>ITSDC Básica EXPost(Hasta 100 m2)</u> D.S. N 066-2007-PCM (05.AGO.2007) Art. 7°,8°,9°,16°,17°22° 32° Art. 34°.35°,39° <u>ITSDC Básica EX Ante(101 m2 hasta 500 m2)</u> Para el caso de Licencia de funcionamiento por vez primera * El costo del ITSDC Ex Post o Ex Ante, es referencial; este se encuentra incluido en el costo UNICO del procedimiento por obtención de Licencia de Funcionamiento	1	(01) Una Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad Defensa Civil	F.3000	1.1676	43.20			cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Defensa Civil	Secretario Técnico Defensa Civil	Alcalde		
			<u>ITSDC Básica EXPost(Hasta 100 m2)</u>												
		2	Declaración Jurada Observancia de condiciones de seguridad	F.3100										0.7784	28.80
		3	Pago derecho por ITSDC -Por informe de verificación condiciones seguridad declaradas -Por informe Levantamiento de observaciones de ser el caso												
			<u>ITSDC Básica EX Ante(101 m2 hasta 500 m2)</u>	F.3200										3.9892	147.60
		2	Acta de diligencia e informe de verificación de las condiciones de seguridad en defensa civil												
3	Pago derecho por ITSDC - Por informe de ITSDC - Por informe Levantamiento de observaciones de ser el caso	2.1405	79.20												
3.02	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL PREVIO A EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO (Hasta 3,000 mil espectadores) <u>Base Legal:-</u> D.S. N 066-2007-PCM (05.AGO.2007)Art.8°,28°,29°,30° y sgtes * Para eventos y/o espectáculos públicos de más de 3,000 espectadores es de competencia del INDECI(Ar 13°DS066)	1	(01) Una Solicitud- Formato(F.T.I) con carácter de declaración jurada	F.1000	4.9622	183.60			cinco(5) días hábiles	Oficina Defensa Civil	Defensa Civil				
		2	Copia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente, de la instalación, edificación o recinto.	F.3300											
		3	Carta de compromiso de responsabilidad ante siniestro												
		4	Pago derecho por ITSDC												
3.03	APROBACION PLAN DE PROTECCION Y SEGURIDAD PARA REALIZAR ESPECTACULOS PIROTECNICOS <u>Base Legal:-</u> D.S. N 066-2007-PCM (05.AGO.2007) Art.8°,28°,29°,30°, Art. 31°, 32°, 34° D.S. 014-2002.IN (10.NOV.2002) Art. 74°	1	(01) Una Solicitud- Formato(F.T.I.) con carácter de declaración jurada	F.1000	2.8784	106.50			cinco(5) días hábiles	Oficina Defensa Civil	Defensa Civil				
		2	Adjuntar Plan de Protección y Seguridad conteniendo : a. Datos generales b. Evaluación de riesgos y plan de contingencia c. Procedimientos de seguridad												
		3	Pago derecho de tramitación												
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-															
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700								
3.04	VISITA DE DEFENSA CIVIL <u>Base Legal:-</u> Ley 27972(27.MAY.2003) Art. 92° D.S. N 066-2007-PCM (05.AGO.2007) Resolución Jefatural 251-2008-INDECI (26.JUN.2008) Para instalaciones, edificaciones o recintos tales como: estadios, coliseos, plaza de toros, teatros, cines u otros similares, cuando en ellas se realicen actividades afines a su diseño, solo será necesario la realización de una Visita de Defensa Civil (Art..12 D.S. N° 066-2007-PCM). Así tambien corresponde para estructuras de tele-	1	(01) Una Solicitud- Formato(F.T.I) con carácter de declaración jurada	F.1000	2.8784	106.50			siete (7) días hábiles	Oficina Defensa Civil	Defensa Civil	Secretario Técnico Defensa Civil	Alcalde		
		2	Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil , básica o de detalle del local según corresponda												
		3	Pago derecho por ITSDC												
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:												F.3300	
		4	Carta de compromiso de responsabilidad ante siniestro												
		5	Copia de plano de ubicación y localización												
6	Copia planos: arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, sanitarias, y de seguridad según sea el caso														



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	comunicaciones y/o paneles publicitarios ubicados en lugares de dominio público o en viviendas unifamiliares. (Tercera Disposición complementaria).												
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
3.05	CONSTANCIA DE DAMNIFICADO <i>Base Legal:-</i> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37° D.S. N 066-2007-PCM (05.AGO.2007) Art. 2°,3°,4°5°7°	1	(01) Una Solicitud- Formato(F.T.I) con carácter de declaración jurada	F.1000	Gratuito	11.00	X		tres (3) días hábiles	Oficina de Defensa Civil	Defensa Civil		
		2	Documento certificado que acredite la propiedad del predio										
		3	Documentos pertinentes respecto a los fines de la solicitud.										
		4	Pago de derecho de tramitación según - En situación de emergencia - En condiciones normales										
3.06	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL <i>Base Legal:-</i> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37°	1	(01) Una Solicitud- Formato(F.T.I) con carácter de declaración jurada debidamente llenada con expresión concreta y precisa	F.1000	0.9595	35.50	X		tres (3) días hábiles	Oficina de Defensa Civil	Defensa Civil		
		2	Copia del Certificado de ITSDC anterior; o copia denuncia por pérdida o Declaración Jurada de extravío										
		3	Pago de derecho de tramitación										
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-													
- Pago en efectivo en caja de la entidad				- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,700					



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
4.- REGISTRO CIVIL												
A).NACIMIENTO												
4.01	INSCRIPCION DE NACIMIENTO											
4.01.01	INSCRIPCION ORDINARIA <u>Base Legal:-</u> Ley 26497 (12JUL.1995) Art. 42°, 44° Ley 28720 (25.ABR.2006) D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art.15°, 23°, 24°, 25° Ley 29462 (28.NOV.2009) Art. 3°	1	(1) Un certificado de Nacido Vivo en original, firmado y sellado por profesional competente o constancia otorgada por persona autorizada por el MINSA de haber atendido o constatado el parto; o Declaración Jurada de autoridad política, judicial o religiosa, confirmando el nacimiento, siempre que en la localidad donde se produjo el nacimiento no exista profesional o persona competente (médico, obstetra o enfermero con título reconocido por el estado)		Gratuito		X		En el día	Oficina de Registro Civil	Registro Civil	
		2	Exhibir el DNI del(os) declarante(s); en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o pasaporte * Dentro de un plazo de sesenta (60) días									
4.01.02	INSCRIPCION EXTEMPORANEA DE MENOR DE EDAD NACIDO O RESIDENTE EN PUEBLO NUEVO <u>Base Legal:-</u> Ley 26497 (12JUL.1995) Art. 42°,44°,47°, 48° Ley 28720 (25.ABR.2006) D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art.15°, 26°, 67°, 98° Ley 29462 (28.NOV.2009) Art. 3° - Para inscribir el nacimiento que no se efectuó dentro del plazo de la inscripción ordinaria	1	Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada conteniendo los datos necesarios para la identificación del menor y de sus padres o tutores	F.1000	Gratuito		X		cinco (5) días hábiles	Oficina de Registro Civil	Registro Civil	
		2	(1) Un certificado de Nacido vivo o Partida de Bautismo o certificado de matrícula escolar con mención de grados cursados o declaración jurada de dos(2) testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil									
		3	El solicitante debe acreditar ante el registrador su identidad y el parentesco con el menor									
4.01.03	INSCRIPCION EXTEMPORANEA DE MAYOR DE EDAD NACIDO O RESIDENTE EN PUEBLO NUEVO <u>Base Legal:-</u> Ley 26497 (12JUL.1995) Art. 42°, 44°, 49°, 50° Ley 29462 (28.NOV.2009) Art. 3° Tratándose de mayores de edad sujetos a interdicción o incapacidad, sus representantes deben acreditar su relación con la persona a inscribirse	1	Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada	F.1000	Gratuito		X		cinco (5) días hábiles	Oficina de Registro Civil	Registro Civil	
		2	(1) Un certificado de Nacido vivo o Partida de Bautismo o certificado de matrícula escolar con mención de grados cursados o declaración jurada de dos(2) testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil									
		3	Exhibir el DNI de sus padres debidamente autorizados por el(la) titular mayor de edad de ser el caso; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carné de extranjería o pasaporte									
4.01.04	INSCRIPCION MENOR DE EDAD DECLARADO EN ABANDONO POR MANDATO JUDICIAL <u>Base Legal:-</u> Ley 26497 (12JUL.1995) Art.42°, 44°, 48° Para la inscripción del menor de edad, declarado judicialmente en abandono	1	Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada	F.1000	Gratuito		X		cinco (5) días hábiles	Oficina de Registro Civil	Registro Civil	
		2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda									

NOTAS PARA EL CIUDADANO:-

- De existir Declaración Jurada de identidad del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante, éste recabará el Formato de Notificación por parte del Registrador Civil
- En el caso de menores de edad nacidos en el extranjero, cualquier documento que pruebe el nacimiento, traducido oficialmente al español en caso se haya emitido en idioma extranjero y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil / Mesa de Partes

B).-ADOPCIÓN



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
4.02	INSCRIPCION DE ADOPCION											
	4.02.01 MENOR DE EDAD POR MANDATO JUDICIAL <u>Base Legal:-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal u) Art. 3° Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Art.379° - Para expedición de nueva acta del adoptado, conforme al Art. 379 del Código Civil y la anotación correspondiente	1	Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada	F.1000	Gratuito		X		cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Registro Civil	
	2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda										
	3	(1) Una copia legible de DNI de los adoptantes intervinientes o representantes legales										
	4	Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales										
	4.02.02 MENOR DE EDAD ADMINISTRATIVAMENTE <u>Base Legal:-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal u) Art. 3° Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Art.379° D.S. 010-2005-MIMDES (23.OCT.2005) Art. 31°	1	Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada	F.1000	Gratuito		X		cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Registro Civil	
	2	Oficio y resolución administrativa expedida por autoridad competente si se trata de menores en abandono legal.										
	3	(1) Copia legible de DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente(s) o documentos que acrediten a los representantes legales										
	4.02.03 MAYOR DE EDAD POR MANDATO JUDICIAL <u>Base Legal:-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal u) Art. 3° Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Art.379° - Para la expedición de nueva acta del adoptado, conforme al Art. 379 del código Civil y la anotación correspondiente	1	Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada	F.1000	0.405	15.00	X		cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Registro Civil	
	2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda										
	3	(1) Una copia certificada del Acta de nacimiento Original, materia de archivamiento.										
	4	(1) Copia legible de DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente(s) o documentos que acrediten a los representantes legales										
	5	Recibo de pago de derechos de tramitación										
	4.02.04 MAYOR DE EDAD POR MANDATO NOTARIAL <u>Base Legal:-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal u) Art. 3°	1	Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada	F.1000	0.405	15.00	X		cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Registro Civil	
	2	Oficio y Escritura Pública que corresponde.										
	3	(1) Copia legible de DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente(s) o documentos que acrediten a los representantes legales										
	4	Recibo de pago de derechos de tramitación										
	4.02.05 CESE DE ADOPCION A SOLICITUD DEL ADOPTADO <u>Base Legal:-</u> Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Art.385° - Para la inscripción de la resolución judicial que dejan sin efecto la adopción previamente efectuada	1	Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada	F.1000	0.405	15.00	X		cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Registro Civil	
	2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda										
	3	(1) Una copia legible de DNI del presentante del título.										
	4	Recibo de pago de derechos de tramitación										
NOTAS PARA EL CIUDADANO:-												
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil / Mesa de Partes					- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700				
C).-MATRIMONIO												
4.03	INSCRIPCION DE MATRIMONIO											
	4.03.01 CELEBRADO EN EL EXTRANJERO <u>Base Legal:-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art. 48°,98°	1	(1) Una solicitud suscrita por cónyuge peruano o peruana con carácter de Declaración Jurada	F.1000	Gratuito		X		cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Registro Civil	
	2	(1) Una Acta de matrimonio emitida por autoridad extranjera, con firma legalizada por oficina consular del Perú y legalización del										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	Para inscribir en el Registro Civil ,el matrimonio de peruano celebrado en el extranjero que no fue inscrito en el registro consular del Perú	3	Ministerio de Relaciones Exteriores traducido al español en el caso que haya sido emitida en idioma distinto										
		4	Documento que acredite la fecha del ingreso al país, a partir del cual se empieza a contar el plazo legal (90 días)										
		5	Original y/o copia simple del carné de extranjería o pasaporte del cónyuge extranjero.										
	4.03.02 INSCRIPCION SUPLETORIA DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL <u>Base Legal-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art. 3°,98° Para inscribir matrimonios celebrado en el extranjero que no fue inscrito en el registro consular respectivo, ni en el Registro Civil dentro del plazo legal.	1	(1) Una solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada	F.1000	Gratuito			X		cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Registro Civil	
		2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda										
	4.03.03 POR INMINENTE PELIGRO DE MUERTE <u>Base Legal-</u> Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Art.268° En un plazo no mayor de un (1) año de celebración del acto.	1	(1) Una solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada	F.1000	Gratuito			X		cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Registro Civil	
		2	(1) Una copia certificada de partida parroquial										
		3	(1) Una copia legible de documento de identidad del peticionante										
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-													
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil / Mesa de Partes													
D).-DEFUNCIONES													
4.04	INSCRIPCION DE DEFUNCION												
	4.04.01 INSCRIPCION ORDINARIA <u>Base Legal-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal c) Art. 3°, 50°, 98°	1	(1) Un Certificado de Defunción debidamente firmado y sellado por profesional competente o Declaración Jurada de autoridad política judicial o religiosa de no haber médico que acredite la defunción. Entregar el DNI del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante.		Gratuito			X		En el día	Oficina de Registro Civil	Registro Civil	
		2	(1) Una copia legible del DNI del declarante										
	4.04.02 INSCRIPCION DE OFICIO INSCRIPCION SUPLETORIA <u>Base Legal-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal c) Art. 3°, 98° Dispuesta por mandato judicial	1	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.		Gratuito			X		cinco (5) días hábiles	Oficina de Registro Civil	Registro Civil	
	4.04.03 INSCRIPCION DE OFICIO POR MUERTE VIOLENTA (homicidio, suicidio, accidente) <u>Base Legal-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal c) Art. 3°, 50°, 98°	1	(1) un certificado de médico legista, Oficio de Fiscal Provincial, Parte Judicial, Oficio de Juez Militar, u Oficio de la PNP, los mismos que pueden estar acompañados del protocolo de necropsia		Gratuito			X		cinco (5) días hábiles	Oficina de Registro Civil	Registro Civil	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
	Dispuesta por Oficio de autoridad a cargo de la investigación de una muerte y/o requieren de reconocimiento médico legal													
4.04.04	INSCRIPCION POR DECLARACION JUDICIAL POR MUERTE PRESUNTA Ó AUSENCIA POR DESAPARICION FORZADA <u>Base Legal:-</u> Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Art. 63° D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal e) Art. 3° y Art. 49° Ley 28413 (11.DIC.2004) Dispuesta por sentencia recaída por muerte presunta o declaración de ausencia forzada	1	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.			0.405	15.00	X		cinco (5) días hábiles	Oficina de Registro Civil	Registro Civil		
		2	Pago derecho de tramitación											
NOTAS PARA EL CIUDADANO:-														
- Pago en efectivo en caja de la entidad				- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil / Mesa de Partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,700						
4.05	INSCRIPCION QUE MODIFICA LAS ACTAS REGISTRALES													
4.05.01	INSCRIPCION DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA O PARTIDA (Por error u omisión atribuible al registrador) <u>Base Legal:-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art. 71°, 72° R. Jefatural 594-2009-JNAC/RENIEC(14.SEP.2009) DI-260-GRC/016 Nota: Resulta obligatorio que toda propuesta de rectificación administrativa se acredite la existencia de error u omisión atribuible al registrador civil de la época, en consecuencia los medios probatorios que se señalen se limitarán a los existentes en el momento de realización del acto registral cuya rectificación se pretende, no admitiéndose nueva prueba instrumental que el registrador civil de la época no tuvo la oportunidad de evaluar o considerar. En caso no pueda determinarse el error u omisión mediante la revisión del acta o los documentos de sustento o título archivado que le dio mérito o se tratase de una modificación de datos, será declarada la improcedencia de la rectificación solicitada.	1	(1) Una solicitud en F.T.I., con carácter de Declaración Jurada precisando la situación específica del acta a rectificar	F.1000	Gratuito				X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Registro Civil	Registrador Civil	RENIEC
		2	(1) Una copia legible de DNI del declarante											
		Medios probatorios admisibles:												
		a)	En caso de Actas de Nacimiento a1) La propia Acta (principal o duplicada) materia de rectificación. a2) El certificado de Nacido Vivo que obra en el archivo local a3) La Resolución Judicial que dispuso inscripción supletoria a4) El mandato de adopción judicial, notarial o administrativo que obre en el archivo local. a5) El expediente administrativo que generó la inscripción extraordinaria, administrativa o extemporánea, según corresponda. a6) Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales.											
		b)	En caso de Actas de Matrimonio b1) La propia Acta (principal o duplicada) materia de rectificación. b2) Acta de celebración b3) La declaración, pliego o expediente matrimonial. De existir dispensa judicial de la presentación de alguno de los documentos exigidos por Ley, no podrá aportarse estos como medio probatorio b4) La Resolución Judicial que dispuso inscripción supletoria b5) Acta de celebración en el caso de matrimonio celebrado por el Párroco u ordinario y/o en los matrimonios en inminente peligro de muerte b6) Acta de celebración traducida oficialmente en los casos de											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY Nº 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							SAP	SAN						
			inscripciones de matrimonio celebrado fuera del País. b7) Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales.											
	- Para rectificar actas registrables, susceptibles de ser corregidos por la vía administrativa, asentadas con error u omisión comprobables, mediante la revisión de la propia acta o de la confrontación de ésta con los documentos de sustento archivados	c)	En caso de Actas de Defunción c1) La propia Acta (principal o duplicada) materia de rectificación. c2) El certificado de fallecimiento que obre en el archivo local c3) En los casos de muerte violenta: El protocolo de necropsia, certificado médico legal, parte notarial o judicial que obre en archivo c4) En los casos de inscripción supletoria y/o muerte presunta Resolución judicial que dispuso la inscripción supletoria y/o que estableció la muerte presunta. c5.) Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales.											
4.05.02	INSCRIPCION DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA O PARTIDA CON PUBLICACION (Por error u omisión NO atribuible al registrador) <u>Base Legal:-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art 71ª R. Jefatural 406-2010-JNAC/RENIEC(10.SEP.2010) DI-263-GRC/017 Nota: Procederá la rectificación Administrativa por error u omisión NO atribuible al registrador , en los rubros del acta registral que sean comprobables de su confrontación con otras inscripciones registradas: a) Tratándose de actas de nacimiento podrá rectificarse los apellidos del titular, datos de madre, padre y declarantes b) Cuando se trate de actas de matrimonio, la rectificación podrá ser de datos de los contrayentes y testigos. c). En caso de actas de defunción , la rectificación podrá ser de datos del difunto, nombre del cónyuge y datos de los padres. En caso no pueda determinarse el error u omisión mediante la revisión de las inscripciones registradas con anterioridad a las que se pretende rectificar , se declarará la improcedencia de la rectificación solicitada.	1	(1) Una solicitud en F.T.I., con carácter de Declaración Jurada precisando la situación específica del acta a rectificar	F.1000	Gratuito				X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Registro Civil	Registrador Civil	RENIEC
		2	(1) Una copia legible de DNI del declarante											
		Medios probatorios admisibles:												
		a)	En caso de Actas de Nacimiento a1) Copia certificada del Acta de Nacimiento de los padres o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. a2) Copia certificada del Acta de Nacimiento del declarante o Partida de Bautismo de éste, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.											
		b)	b1) Copia certificada del Acta de Nacimiento de los contrayentes o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. b2) Copia certificada del Acta de Nacimiento de los testigos o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.											
		c)	En caso de Actas de Defunción c1) Copia certificada del Acta de Nacimiento del difunto. c2) Constancia de inscripción del RENIEC. c3) Copia certificada del Acta de Nacimiento de los padres o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. c4) Copia certificada del Acta de Matrimonio del difunto c5) Copia certificada del Acta de Nacimiento del Cónyuge o Partida de Bautismo de éste, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	- Para rectificar Actas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción, asentadas con errores u omisiones NO atribuibles al registrador y que resulten comprobables de su confrontación con otras inscripciones registradas (En ningún caso se podrá cambiar el nombre del titular, sexo, u otra información contenida en el Acta, que no surga de un error u omisión)												

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil / Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700.00

4.05.03	INSCRIPCION DE RECONOCIMIENTO POR PROGENITOR	1	(1) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	F.1000	Gratuito			X		En el día	Oficina de Registro Civil	Registro Civil		
		2	(1) copia legible DNI del padre que practica el reconocimiento											
<u>Base Legal:-</u> Ley 29032 (05.JUN.2007)														
4.05.04	INSCRIPCION DE DECLARACIÓN JUDICIAL DE PATERNIDAD	1	(1) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	F.1000	0.405	15.00			X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Registro Civil	Registrador Civil	RENEIC
		2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda											
		3	(1) Una copia legible de DNI del declarante											
		4	Pago derecho de tramitación											
<u>Base Legal:-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal s) Art. 3°														
4.05.05	INSCRIPCION DE NULIDAD O INVALIDEZ DE MATRIMONIO JUDICIALMENTE DECLARADO	1	(1) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	F.1000	0.405	15.00			X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Registro Civil	Registrador Civil	RENEIC
		2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda											
		3	(1) Una copia legible de DNI del declarante											
		4	Pago derecho de tramitación											
<u>Base Legal:-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal q) Art. 3°														
4.05.06	INSCRIPCION DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL POR PARTE JUDICIAL	1	(1) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	F.1000	0.405	15.00			X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Registro Civil	Registrador Civil	RENEIC
		2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda											
		3	(1) Una copia legible de DNI del declarante											
		4	Pago derecho de tramitación											
<u>Base Legal:-</u> D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal q) Art. 3°														
4.05.07	INSCRIPCION DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL POR PARTE NOTARIAL	1	(1) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	F.1000	0.405	15.00			X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Registro Civil	Registrador Civil	RENEIC
		2	Oficio y parte notarial conteniendo copia certificada Escritura donde obren insertas las actas notariales de Declaración de Separación Convencional y Disolución del vínculo matrimonial											
		3	(1) Una copia legible de DNI del declarante											
		4	Pago derecho de tramitación											
<u>Base Legal:-</u> Ley 29227 (16.MAY.2008) Art. 7° D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal q) Art. 3°														
4.05.08	INSCRIPCION POR CAMBIO, ADICION O SUPRESIÓN DE NOMBRE	1	(1) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	F.1000	0.405	15.00			X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Registro Civil	Registrador Civil	RENEIC
		2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda											
		3	Pago derecho de tramitación											
<u>Base Legal:-</u> Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Art. 25°, 29°														



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY Nº 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-												
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil / Mesa de Partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700					

4.06	REPOSICION DE INSCRIPCION DE ACTA REGISTRAL <u>Base Legal.-</u> Ley 29312 (07.ENE.2009) D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) VI Disposición Final Procedimiento por el cual se solicita la reposición de actas registrales que hayan sido desaparecidas o destruidas total o parcialmente, por hechos fortuitos o actos delictivos o negligencia que hayan correspondido a Oficinas de Registros Civiles incorporados o no al RENIEC o hayan sido emitidas en Oficinas Registrales Consulares	1	(01) Un Formato Solicitud , de reposición o partida, según: 1.1. Solicitada por el ciudadano afectado 1.2. Solicitada por familiar, heredero, legatario o albacea, cuando el titular del acta o partida hubiera fallecido	F.4150 F.4200	Gratuito			X	diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Registro Civil	Registrador Civil	RENIEC
		2	(01) Una copia legible de DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple de carnet extranjería o pasaporte										
		3	Copia simple del acta o cualquier otro documento probatorio de la inscripción										
		EXCEPCIONALMENTE(de no contar con copia simple o cualquier otro documento probatorio:)											
			Declaración jurada del afectado sobre preexistencia de inscripción registral (a ser corroborada por 2 testigos) de: - Nacimiento - Matrimonio - Defunción Declaración Jurada de testigos sobre preexistencia de inscripción registral de : - Nacimiento - Matrimonio - Defunción	F.4250 F.4300 F.4350 F.4400 F.4450 F.4500									

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

Respecto a reposición de inscripción de acta registral:

Oficina competente: Según el Art. 8º de la Ley 29312 la reposición la efectúa la oficina de registro civil del lugar donde se produjo la desaparición o destrucción del acta o la del domicilio actual de la persona afectada.Gratuidad: Según el Art. 3º de la Ley 29312 la reposición establecida en la Ley y la entrega de la primera copia del acta repuesta no está sujeta a cobro alguno por parte de las oficinas de registro del estado civil.La legitimidad para iniciar el procedimiento a petición de parte se regula del siguiente modo:

- En el caso de actas de nacimiento de personas capaces, la reposición la inicia el propio interesado o su representante legal, bastando poder especial fuera de registro con firma legalizada
- En el caso de actas de nacimiento de incapaces, la reposición la inicia su representante legal o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad.
- Cuando ejercen la patria potestad, sus tutores o la persona legalmente responsable o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad.
- En el caso de actas de matrimonio, la reposición la inicia cualquiera de los cónyuges, sus representantes legales o sus ascendientes o descendientes.
- En el caso de actas de defunción, la reposición la inicia el cónyuge del causante o en su defecto sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil / Mesa de Partes

SERVICIOS EXCLUSIVOS

4.07	CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL <u>Base Legal.-</u> Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Libro I Derecho de las Personas	1	Formulario Solicitud de Matrimonio Civil, compromiso matrimonial adjuntando copias de documentos de identidad de los contrayentes	F.4000				X		cinco (5) días hábiles	Trámite documentario	Registro Civil		
		2	Copia certificada de las partidas de nacimiento											
		3	Documento que pruebe el domicilio o Declaración Jurada	F.4050										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
5.- GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL													
5.01	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A 5.01.01 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote) Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles q constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de semis o sótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la municipalidad	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		%	S/.	X			5 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR		
		Requisitos comunes											
		1 FUE debidamente suscrito.	F.5050										
		2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio	F.5200										
		3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	F.5250										
		4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica											
		5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa	F.5350	0.811	30.00								
		Documentación Técnica											
		6 Plano de Ubicación y Localización según formato											
		7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA											
		8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal											
		9 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE											
		10 Pago por derecho de verificación técnica según: -Licencias para 01 piso - Licencias para 02 pisos		8.108 13.514	300.00 500.00								
NOTAS PARA EL CIUDADANO.- - Pago en efectivo en caja de la entidad - Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700													
	5.01.02 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2) Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5°	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		%	S/.	X			5 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR		
		Requisitos comunes											
		1 FUE debidamente suscrito.	F.5050										
		2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio	F.5200										
		3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por	F.5250										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
	- D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50		el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.									
	No están consideradas en esta modalidad:											
	1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica	F.5350	0.811	30.00						
	2) Las obras que requieran la ejecución de semis o sótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa									
	Notas:	6	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.									
	(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado	Documentación Técnica:										
	(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen	7	Plano de ubicación y Localización según formato.									
	(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante	8	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas									
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		9	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal									
		10	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE									
		11	Pago por derecho de verificación técnica según: -Licencias para construcción de hasta 01 piso - Licencias para construcción de hasta 02 pisos									
							8.108	300.00				
				13.514	500.00							

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700

5.01.03 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE) Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA			%	S/.	X			5 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR			
	Requisitos comunes													
	1	FUE debidamente suscrito.												F.5050
	2	Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio												F.5200
	3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.												F.5250
	4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica												
	5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa	F.5350											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evalua ción Previa	SAP				SAN	Reconsideraci ón
	de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de semis o sótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante	municipal correspondiente a la verificación administrativa		0.811	30.00								
		6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.											
		Documentación Técnica											
		7 Plano de Ubicación y Localización según formato											
		8 Planos de Arquitectura											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA											
		9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal											
		10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE											
		11 Pago por derecho de verificación técnica		1.351	50.00								
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-													
- Pago en efectivo en caja de la entidad				- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700					
	5.01.04 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida) Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de semis o sótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		%	S/.	X			5 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR		
		Requisitos comunes											
		1 FUE debidamente suscrito.	F.5050										
		2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio	F.5200										
		3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	F.5250										
		4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica											
		5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa		0.811	30.00								
		6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.											
		Documentación Técnica											
		7 Plano de ubicación y Localización según formato.											
		8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación	
	(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante		diferencien las áreas existentes de las ampliadas										
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA											
		9	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal										
		10	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE										
		11	Pago por derecho de verificación técnica			1.351	50.00						

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700

5.01.05 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS

(de más de de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)

Base Legal

- Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31
- Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5°
- D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50

No están consideradas en esta modalidad:

- 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090
- 2) Las obras que requieran la ejecución de semis o sótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.

Notas:

- (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado
- (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen
- (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante

A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

1	FUE debidamente suscrito.	F.5050
2	Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio	F.5200
3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	F.5250
4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica	
5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa	F.5350
6	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.	

Documentación Técnica

7	Plano de ubicación y Localización según formato.
8	Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.

B VERIFICACIÓN TÉCNICA

9	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal
10	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE
11	Pago por derecho de verificación técnica, según: - Licencia por construcción de cercos desde 20 ml hasta 50 ml

	%	S/.	X			5 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR		
	0.811	30.00								
	1.351	50.00								



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto mático	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
			- Licencia por construcción de cercos desde 51 ml hasta 200 ml			8.108	300.00						
			- Licencia por construcción de cercos desde 201 ml a más			13.514	500.00						
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-													
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700						
5.01.06 DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura) Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		%	S/.	X	5 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR					
	Requisitos comunes												
	1	FUE debidamente suscrito.										F.5050	
	2	Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio										F.5200	
	3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.										F.5250	
	4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica										F.5350	
	5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa											
	6	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.											
	7	En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización; y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler.										F.5550	
	8	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen											
	Documentación Técnica												
	9	Plano de Ubicación											
	10	Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil											
B VERIFICACIÓN TÉCNICA													
11	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal												
12	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE												
13	Pago por derecho de verificación técnica, según: - Licencia por demolición de 1 a 2 pisos y hasta 120m2	1.351	50.00										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
			- Licencia por demolición de 3 a 4 pisos ó mayor a 120m2			8.108	300.00					

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700

<p>5.01.07 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS</p> <p>Base Legal</p> <p>- Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito. F.5050</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio F.5200</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. F.5250</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica F.5350</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa F.5350</p> <p>Documentación Técnica (por duplicado)</p> <p>6 Plano de Ubicación</p> <p>7 Plano Perimétrico</p> <p>8 Descripción general del proyecto</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal</p> <p>10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p>		%	S/.	X			5 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR			
					0.811	30.00							

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700

5.02	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B</p> <p>5.02.01 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR</p> <p>(no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2. de área construida.)</p> <p>Base Legal</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (requisitos comunes)</p> <p>1 FUE debidamente suscrito. F.5050</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio F.5200</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. F.5250</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que</p>		%	S/.		X		15 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
------	---	---	--	---	-----	--	---	--	---------	----------------------	----------------	---------------	---------



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE								
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación					
	<p>- Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31</p> <p>- Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5°</p> <p>- D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>		intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica	F.5350	0.811	30.00													
		5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa																
		Documentación Técnica																	
		6	Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar																
		7	Plano de ubicación y localización según formato.																
		8	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad																
		9	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE.																
		10	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones																
		11	Estudio de Mecánica de Suelos, según casos que establece el RNE																
		12	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.																
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA																	
		13	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal																
		14	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE																
		15	Pago por derecho de verificación técnica, según: - Licencia por construcción de hasta 300 m2 - Licencia por construcción de 301 m2 hasta 500 m2 - Licencia por construcción de 501 m2 hasta 3,000 m2											21.622	800.00	40.541	1,500.00	67.568	2,500.00
		5.02.02	CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)											A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		F.5050	%	S/.	
Requisitos comunes																			
1	FUE debidamente suscrito.																		
2	Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio																		
3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	F.5200																	
		F.5250																	
	<p>Base Legal</p> <p>- Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31</p> <p>- Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5°</p> <p>- D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan</p>	4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que																



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
	Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090		intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica	F.5350	0.811	30.00						
5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa											
6	Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente											
7	Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno											
Documentación Técnica												
8	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
9	Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.											
10	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE											
11	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
B VERIFICACIÓN TÉCNICA												
12	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal											
13	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE											
14	Pago por derecho de verificación técnica, según: - Licencia por construcción de cercos desde 20 ml hasta 50 ml - Licencia por construcción de cercos desde 51 ml hasta 200 ml - Licencia por construcción de cercos desde 201 ml a más	1.351 8.108 13.514	50.00 300.00 500.00									

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700

5.02.03 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		%	S/.	30.00	X	15 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
	Requisitos comunes (del 1 al 5 ver procedimiento 5.2.1) y además:										
	6	Copia de documento que acredite declaratoria de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido x la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente									
	Documentación Técnica										
Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50	7	Plano de ubicación y localización según formato.									
	8	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas y las memorias justificativas por especialidad									
No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
<p>Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliacion, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno estos procedimientos</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>	9	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE											
	10	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando n° de pisos y sótanos; así como fotos en casos q se presente Plano de Sostenimiento Excavaciones											
	11	Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.											
	12	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos del RNE											
	13	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros											
	14	Copia Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso q el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común											
	15	Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno											
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA												
	16	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal											
	17	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE											
	18	Pago por derecho de verificación técnica, según: - Licencia por obras de 120 m2 hasta 300 m2 - Licencia por obras de 301 m2 hasta 500 m2 - Licencia por obras de 501 m2 hasta 3,000 m2			21.622	800.00							
					40.541	1,500.00							
					67.568	2,500.00							
	5.02.04	DEMOLICIÓN PARCIAL	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (requisitos comunes) y:		%	S/.		X	15 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50	6	Copia de documento que acredite declaratoria de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido x la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente	0.811	30.00							
		No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	7	En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización; y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes									
		Notas:	8	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaiga carga y/o gravámen; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravámen									
			Documentación Técnica										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE										
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación							
	(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.	9	Plano de Ubicación y Localización según formato	F.5550																	
		10	Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m del límite de la propiedad																		
		11	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.																		
		12	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros																		
		13	Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil																		
		14	Copia Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común																		
		15	Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno																		
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA																			
		16	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal																		
		17	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE																		
		18	Pago por derecho de verificación técnica, según: - Licencia por demolición de hasta 120 m2 - Licencia por demolición de 121 m2 a más																		
5.03	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (requisitos comunes):											F.5050 F.5200 F.5250 F.5350	%	S/.	X	25 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		1	FUE debidamente suscrito.																		
5.03.01	PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)	2	Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio																		
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.																		
5.03.02	EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)	4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica																		
		5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa																		
5.03.03	EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	6	Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión																		
		Documentación Técnica																			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación
	<p>5.03.04 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>5.03.05 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>5.03.06 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máx de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>5.03.07 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>5.03.08 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A,B Y D</p> <p>Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 08-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.3, 47, 50, 51, 52,54</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá</p>	7	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		8	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso y las memorias justificativas por especialidad											
		9	Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP											
		10	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE											
		11	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando n° de pisos y sótanos; así como fotos en casos q se presente Plano de Sostenimiento Excavaciones											
		12	Certificado de Factibilidad de Servicios											
		13	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos q establece el RNE											
		14	Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera											
		15	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentar lo sgte: 15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achura de 45 grados, los elementos a eliminar b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anerior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. 15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
	efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones a escala conveniente q permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de (5) cinco pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unida inmobiliaria (i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y concurrencia másiva de público (j) Despues de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra (k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18	<p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo "D" del FUE</p>										
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme de(Proyecto se debe presentar lo siguiente:										
		16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal										
		17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE										
		18 Pago por derecho de verificación técnica, según: - Licencia por obras de hasta 120 m2 - Licencia por obras de 121 m2 hasta 500 m2 - Licencia por obras de 501 m2 a más		27.027 67.568 100.000	1,000.00 2,500.00 3,700.00							
		19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.										
	5.03.09 DEMOLICION TOTAL DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54 Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes		%	S/.	X		25 días	Trámite documental	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		1 FUE debidamente suscrito.	F.5050									
		2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio	F.5200									
		3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	F.5250									
		4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica										
		5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa	F.5350	0.811	30.00							
		6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión										
		7 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con respectivos planos en caso no haya sido expedido										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evalua ción Previa				SAP	SAN
	(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio		por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.									
	(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.	8	En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler. Diferenciando las áreas a demoler de las remanentes									
	(f) Despues de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra	9	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registro Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaiga carga y/o gravámen ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen									
	(g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17		Documentación Técnica									
		10	Plano de Ubicación y Localización según formato.									
		11	Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad									
		12	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total									
		13	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas									
		14	En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo sgte: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil), según corresponda b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.									
			B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:									
		15	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal									
		16	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE									
		17	Pago por derecho de verificación técnica			8.108	300.00					
		18	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros; mayor a la duración									



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evalua ción Previa				SAP	SAN	Reconsideración
		del proceso edificatorio											
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-													
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700						
5.04	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) 5.04.01 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida) 5.04.02 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D) 5.04.03 EDIFICACION DE USO MIXTO CON VIVIENDA 5.04.04 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados) 5.04.05 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construída) 5.04.06 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máx de 15,000 m2 de área construida) 5.04.07 LOCALES PARA ESPECTÁCULO DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) 5.04.08 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A,B Y D Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes (por duplicado) 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y lotros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 8 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP 9 Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que ese presente el Plano de Sosténimiento de Excavaciones 11 Certificado de Factibilidad de Servicios. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según casos que establece el RNE. 13 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo sgte: 14.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencia la edificación edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de edificación graficando con achurado	F.5050 F.5200 F.5250 F.5350	0.811	S/.	30.00	X		5 días	Trámite documental	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evalua ción Previa				SAP	SAN
	<p>- Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5°</p> <p>- D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51, y 57</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17</p>	<p>a 45 grados, los elementos a eliminar</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>14.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes</p> <p>14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable</p> <p>14.4 Para proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p>										
		15	Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos									
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA	Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:									
		16	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal									
		17	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE									
		18	Pago por derecho de verificación técnica, según:									
			- Licencia por obras de hasta 120 m2			27.027	1,000.00					
			- Licencia por obras de 121 m2 hasta 500 m2			67.568	2,500.00					
			- Licencia por obras de 501 m2 a más			100.000	3,700.00					
		19	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros; mayor a la duración									



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
		del proceso edificatorio										
	5.04.09 DEMOLICION TOTAL DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisosde altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA				%	S/.					
	Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31 - Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5° - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51, 57 y 58	Requisitos comunes										
	Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18	1	FUE debidamente suscrito.	F.5050								
		2	Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio	F.5200								
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	F.5250								
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica									
		5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa	F.5350	0.811	30.00						
		6	Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.									
		7	En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes									
		8	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaiga carga y/o gravámen ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravámen									
		Documentación Técnica										
		9	Plano de Ubicación y Localización según formato.									
		10	Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad									
		11	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total									
		12	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.									



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
		13	En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo sgte: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil) según corresponda b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colidentes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.									
		14	Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos									
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		15	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal									
		16	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE									
		17	Pago por derecho de verificación técnica			8.108	300.00					
		18	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros; mayor a la duración del proceso edificatorio									

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700

5.05	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA			%	S/.		X		25 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		Requisitos comunes												
		1	FUE debidamente suscrito.	F.5050										
	5.05.01 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA	2	Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio	F.5200										
	5.05.02 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)	3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	F.5250										
	5.05.03 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)	4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica	F.5350										
		5	Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa											
		6	Copia del comprobante de pago por revisión de proyectos											
		Documentación Técnica												
	5.05.04 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)	7	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
	5.05.05 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS,	8	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso y las memorias justificativas por especialidad											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
	<p>SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p> <p>Base Legal</p> <p>- Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 25 y 31</p> <p>- Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 4° y 5°</p> <p>- D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1., 42.4, 47, 51, 52 y 54</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y deberá tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aú cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de (5) pisos hasta (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria</p>	9	Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.									
		10	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE									
		11	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando n° de pisos y sótanos; así como fotos en casos q se presente Plano de Sostenimiento Excavaciones									
		12	Certificado de Factibilidad de Servicios									
		13	Estudio de Mecánica de Suelos, según casos que establece el RNE									
		14	Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera									
		15	<p>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo sgte:</p> <p>15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes</p> <p>15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable</p> <p>15.4 Para proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentar lo sgte:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p>									



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
	<p>(i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del la CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra</p> <p>(k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18</p>	c) Planos de Independización correspondientes											
		15.5 En caso se solicite Licencia Temporal de edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura deberá además presentarse el Anexo D del FUE.											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA	Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:										
		16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal											
		17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE											
		18 Pago por derecho de verificación técnica, según: - Licencia por obras de hasta 120 m2 - Licencia por obras de 121 m2 hasta 500 m2 - Licencia por obras de 501 m2 a más		27.027	1,000.00								
	19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, según características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.		67.568	2,500.00									
			100.000	3,700.00									
5.06	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN <i>Base Legal</i> - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 47, 50, 51, 52, 57 y 60												
	5.06.01 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)	1 (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000	%	S/.		X		15 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda											
		3 Pago de derecho de tramitación		1.351	50.00								
	5.06.02 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)	1 (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000	%	S/.		X		25 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta.											
		3 Planos del Proyecto modificado											
		4 Copia del voucher por pago de la Comisión Técnica de corresponder											
		5 Pago de derecho de tramitación		1.351	50.00								
	5.06.03 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito	F.5600	%	S/.		X			Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad "A" y de acuerdo a la modificación propuesta.											
		3 Pago de derecho de tramitación		1.351	50.00								
	5.06.04 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito	F.5600	%	S/.		X		15 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad "B" y de acuerdo a la modificación propuesta.											
		3 Factibilidades de Servicios de corresponder											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación
		4	Pago de derecho de tramitación			1.351	50.00							
	5.06.05 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)	1	Anexo H del FUE debidamente suscrito	F.5600	%	S/.		X		25 días	Trámite documental	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	Copia del voucher por pago de la Comisión Técnica											
		3	Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta											
		4	Planos del proyecto modificado.											
		5	Factibilidad de Servicios de corresponder											
		6	Pago de derecho de tramitación			1.351	50.00							
	5.06.06 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)	1	Anexo H del FUE debidamente suscrito	F.5600	%	S/.		X		5 días	Trámite documental	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta											
		3	Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos											
		4	Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda											
		5	Pago de derecho de tramitación			1.351	50.00							
5.07	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 62 y 47 Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen	1	Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.	F.5300	%	S/.		X		5 días	Trámite documental	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica											
		3	Pago de derecho de tramitación			2.919	108.00							
5.08	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 63 y 47 Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable". Debiendo las	1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado	F.5150	%	S/.		X		5 días	Trámite documental	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica											
		3	Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado											
		4	Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							SAP						SAN
	edificaciones cumplir con: i) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos, instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación ii) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas	aprobados de la licencia de edificación.											
		5 Pago de derecho de tramitación			2.919	108.00							

5.09	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) 5.09.01 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B Base Legal D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 64 y 47 Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen	1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado	F.5150	%	S/.		X	5 días (Mod. A)	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde		
		2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica											X	10 días (Mod. B)
		3	Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra												
		4	Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra												
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.												
		6	Pago de derecho de tramitación												
	5.09.02	PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D Base Legal D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 64 y 47	1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado	F.5150	%	S/.		X	15 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR		
			2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación
5.10	<p>Nota:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p>		represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.											
			b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica											
		3	Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra											
		4	Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra											
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.											
		6	Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.											
		7	Pago de derecho de tramitación	9.730	360.00									
5.10	<p style="text-align: center;">ANTEPROYECTO EN CONSULTA</p> <p>5.10.01 PARA LAS MODALIDADES A y B</p> <p>Base Legal D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 61</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p>	1	Solicitud según formato	F.5050	%	S/.			X	3 días	Trámite documental	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		3	Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) escala 1/100											
		4	Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.											
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene											
		6	Pago de derecho de tramitación	2.919	108.00									
5.10	<p>5.10.02 PARA LAS MODALIDADES C y D</p> <p>Base Legal D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 61</p>	1	Solicitud según formato	F.5050	%	S/.			X	8 días	Trámite documental	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		3	Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100											
		4	Planos de seguridad y evacuación amoblados, en modalidades C y D cuando se requiera la intervención de delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.											
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene											
		6	Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D.											
		7	Pago de derecho de tramitación	9.730	360.00									



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-														
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes					- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700						
5.11	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN</p> <p>(solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)</p> <p>Base Legal D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Art. 69</p> <p>Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 .SEP.2008</p>	1	FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado	F.5150	%	S/.		X		15 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio	F.5200										
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica	F.5250										
		4	Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planos, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva											
		5	Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra											
		6	Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado	F.5550										
		7	Declaración jurada de habilidad del profesional constataador											
		8	En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.											
		9	En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaiga carga y/o gravámen; ó autorización del titular de la carga o gravámen											
		10	Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia											
		11	Pago de derecho de tramitación: (según modalidad)											
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-														
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes					- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700						
5.12	<p>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>Base Legal Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Art. 11 D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4</p>	1	Anexo H del FUE ó deL FUHU según corresponda, debidamente suscrito	F.5600	%	S/.		X		10 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	Pago de derecho de tramitación		2.919	108.00								



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
	<p>Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada</p>												
5.13	<p>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>Base Legal Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Art. 11 D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3</p> <p>Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.</p>	<p>1 Solicitud firmada por el solicitante.</p> <p>2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.</p>	F.1000		Gratuito		X		03 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR		

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700

HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

5.14	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B</p> <p>Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 16 y 31 - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 17, 25 y 32</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. F.5000</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales F.5200</p> <p>3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. F.5200</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. F.5250</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p>	F.5000	%	S/.		X		20 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
------	--	--	--------	---	-----	--	---	--	---------	----------------------	-------------------	------------------	---------



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28924, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	9	Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel de cada metro - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública; de ser el caso. - Memoria descriptiva.											
	10	Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder											
	11	Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder											
	12	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.											
	13	Anexo D del FUUU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa											
	14	Estudio de Mecánica de Suelos.											
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA												
	15	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal											
	16	Comunicación de la fecha de inicio de la obra											
	17	Pago por derecho de habilitación urbana			100.000	3,700.00							

NOTAS PARA EL CIUDADANO:-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700

5.15	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA			%	S/.		X		5 días	Trámite documental	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		Requisitos comunes (del 1 al 5 ver procedimiento 5.14) y												
		Documentación Técnica												
		6	Certificado de Zonificación y Vías.											
		7	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
	<p>Base Legal</p> <p>- Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 16 y 31</p> <p>- D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 17, 25, 33 y 34</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28924, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	energía eléctrica, vigentes											
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.										
		9	Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño, y que cuente con sello "Conforme" indicando la especialidad y la firma del Revisor Urbano:										
			- Plano de ubicación y localización de terreno con coordenadas UTM										
			- Plano perimétrico y topográfico.										
			- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro										
			- Plano de ornamentación de parques, referente al diseño, ornamento y equipamiento de áreas de recreación pública, de ser el caso										
			- Memoria descriptiva.										
		10	Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.										
		11	Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder										
		12	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.										
		13	Anexo D del Fuhu, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa										
		14	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación										
		15	Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.										
		16	Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder										
			B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		17	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal										
		18	Comunicación de la fecha de inicio de la obra										
		19	Pago por derecho de habilitación urbana			100.000	3,700.00						
<p>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</p> <p>- Pago en efectivo en caja de la entidad</p> <p>- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes</p> <p>- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/ 3,700</p>													
5.16	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>MODALIDAD C</p> <p>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal</p> <p>- Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 16 y 31</p> <p>- D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 17, 25, 32 y 33</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes (del 1 al 5 ver procedimiento 5.14) y</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente:</p>		%	S/.		X		50 días	Trámite documental	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
	<p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28924, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización de terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso - Memoria descriptiva. 											
		10	Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder										
		11	Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder										
		12	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.										
		13	Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.										
		14	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación										
		15	Copia del comprobantes de pago por derecho revisión de proyectos										
		16	Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder										
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA											
		17	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal										
		18	Comunicación de la fecha de inicio de la obra										
		19	Pago por derecho de habilitación urbana			100.000	3,700.00						
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-													
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700						
5.17	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D</p> <p>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal</p> <p>- Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 16 y 31</p> <p>- D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 17, 25 , 32 y 33</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes (del 1 al 5 ver procedimiento 5.14) y</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenada UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en 		%	S/.		X		50 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	col	col				col	col	col
	<p>proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados por tanto, la habilitación del predio requiera la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28924, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme</p>	<p>caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso</p> <p>- Memoria descriptiva.</p>												
		10	Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder											
		11	Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder											
		12	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.											
		13	Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa,											
		14	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación											
		15	Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c)											
		16	Copia del compromante de pago por revisión de Proyectos											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA												
		17	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal											
		18	Comunicación de la fecha de inicio de la obra											
		19	Pago por derecho de habilitación urbana			100.000	3,700.00							
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-														
- Pago en efectivo en caja de la entidad				- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700						
5.18	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA	MODALIDAD B			%	S/.		X		10 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
	Base Legal	1	Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.	F.5600										
	- Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 10, 16 y 31	2	Planos por triplicado y demás documentación que sustenten su petitorio.		100.000	3,700.00								
	- D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 35	3	Pago de derecho de tramitación											
	Notas:	MODALIDAD C (Revisor Urbano)			%	S/.		X		5 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
	(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28924, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.	1	Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.	F.5600										
	(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen	2	Planos por triplicado y demás documentación que sustenten su petitorio.											
	(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar	3	El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE					
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evalua ción Previa				SAP	SAN	Reconsideraci ón	Apelación		
	<p>sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme</p> <p>(e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.</p> <p>(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella</p>	4	Pago de derecho de tramitación			100.000	3,700.00									
			MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)													
			1	Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.	F.5600		%	S/.		X		20 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
			2	Planos por triplicado y demás documentación que sustenten su petitorio.												
			3	Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos												
		4	Pago de derecho de tramitación			100.000	3,700.00									

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700

5.19	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>5.19.01 SIN VARIACIONES (Modalidades B, C y D)</p> <p>Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Arts. 19, y 31 - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25 y 36</p> <p>Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28924, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia</p>	1	Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra por triplicado	F.5100		%	S/.		X		10 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	F.5200											
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.	F.5200											
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas , con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.	F.5250											
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica												
		6	Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.												
		7	Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los de los mismos de ser el caso												
		8	Pago por derecho de tramitación			12.162	450.00								



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación
NOTAS PARA EL CIUDADANO:-														
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700							
5.19.02	CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica)	1	Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra por triplicado	F.5100	%	S/.		X		10 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	F.5200										
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.	F.5200										
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.	F.5250										
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica											
		6	Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.											
		7	Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los de los mismos de ser el caso											
		8	En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al Colegio Profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas.											
		9	Pago por derecho de tramitación		12.162	450.00								
NOTAS PARA EL CIUDADANO:-														
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700							
5.20	INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS	1	FUHU por triplicado debidamente suscrito.	F.5400	%	S/.		X		10 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	F.5200										
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que	F.5200										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
	- D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25 , 27 y 28		acredite el derecho de habilitar.	F.5250									
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas , con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.										
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica										
		6	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente										
		7	Anexo E del FUHU.										
		8	Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial.										
		9	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.										
		10	Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente										
		11	Pago de derecho de tramitación			6.757	250.00						
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-													
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700						
5.21	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO	1	FUHU por triplicado debidamente suscrito.	F.5450	%	S/.		X	10 días	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
	Base Legal	2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	F.5200									
	- Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Art. 31 - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25 , 29 y 30	3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.	F.5200									
	Notas:	4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas , con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.	F.525									
	(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen	5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica										
	(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los	6	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
	mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recibidas en el mismo procedimiento	7	Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.									
		8	Pago de derecho de tramitación	4.865	180.00							

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700

5.22	<p>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</p> <p>Base Legal - Ley N° 29090 (25.SEP.2007) y mod. Art. 30 y 31 - D.S.N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25 , 38 y 39</p> <p>Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1. del Reglamento. (d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma siempre que ésta cuenten con: i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desagüe, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.</p>	1	FUHU por triplicado debidamente suscrito.	F.5500	%	S/.		X		20 días	Trámite documental	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales	F.5200										
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.	F.5200										
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas , con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.	F.5250										
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica											
		6	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente											
		7	Certificado de zonificación y vías.											
		8	Plano de ubicación y localización del terreno.											
		9	Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial											
		10	Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes											
		11	Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobante de pago por la redención de los aportes que correspondan											
		12	Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas total o parcialmente											
		13	Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de edificaciones existentes.											
		14	En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los items 7, 8 y 9 debiendo en su reemplazo presentar:											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
		- Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados - Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder												
		15 Pago por derecho de tramitación		100.000	3,700.00									
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-														
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,700							
5.23	AUTORIZACION PARA LA UBICACION DE ANUNCIOS, Y PROPAGANDA <u>Base Legal.-</u> Ley 27972(27.MAY.2003) Art.79°num. 1.4.4. Resolución N° 196-CAM-INDECOPI <u>Renovación de la autorización para ubicar anuncios y avisos publicitarios</u> 1. (01) Un F.T.I.- Solicitud de renovación de autorización, con carácter de declaración jurada, adjuntando copia de autorización anterior. En él se incluirá: a) El número de recibo de pago por el derecho de trámite. Y según sea el caso: b) El número de RUC. c) El número de autorización municipal de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará. d) Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado o elemento de publicidad, indicando que se encuentra en buen estado de mantenimiento y seguridad. e) Texto suscrito por profesional responsable indicando que las estructuras del elemento están en condiciones óptimas para soportar el elemento. 2. Foto del elemento actual autorizado	A). GENERALES 1 (01) Un F.T.I.; bajo la forma de Declaración Jurada; debidamente llenada (incluye croquis de ubicación) 2 (01) Un diseño con las características del anuncio (colores, formas, dimensión, área, texto, tipo, e iluminación) 3 Pago de derechos de tramitación correspondiente B). ADICIONALES (según sea el caso) En Bienes de Dominio Privado(menores a 12m2) 1 (01) Una autorización escrita del propietario. 2 (01) Una Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios, de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común , en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario En Bienes de Uso Público (menores a 12m2) x año 1 (01) Un plano de Ubicación con coordenadas UTM, y Esquema de Localización, a escala conveniente. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel, hasta el eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano 2 En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa eléctrica . 3 Pago del derecho correspondiente por el aprovechamiento particular de bienes de dominio o uso público x año En Paneles Monumentales 1 Los mismos requisitos del numeral 1) anterior en bienes de uso público 2 Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un ingeniero civil En anuncios o avisos publicitarios,Luminosos, Iluminados o Especiales.(con áreas de exhibición mayores a 12m2) 1 Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas refrendada por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista 2 Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente refrendado por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista Para banderolas de campañas y eventos temporales 1 Consignar en el F.T.I el tiempo de exhibición de afiches o banderolas Para publicidad en elementos móviles 1 (01) Una copia simple de la tarjeta de propiedad del(os) vehículo(s)	F.1000	2.919	108.00			X BDP	X BUP	quince(15) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
				xm2	30.00									
				x 7 días	0.811	30.00								
				x 7 días	0.811	30.00								



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-														
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes					- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700						
5.24	EJECUCIÓN DE OBRAS EN AREAS DE USO PUBLICO 5.24.01 TRABAJOS DE EMERGENCIA, MANTENIMIENTO Y/O AMPLIACION DE REDES <u>Base Legal.-</u> Ley N° 27972 (27MAY/2003) Art. 70.1° Art 73°, Art 79° D.S. 011-2006-VIVIENDA (08.MAY.2006) Norma G 010 RNE Cap. IV - Art. 41° <u>Trabajos de Emergencia:</u> Debido a la interrupción o desperfecto del servicio local o domiciliario. <u>Mantenimiento de redes:</u> Mantener en buen estado las redes primarias y secundarias así como conexiones domiciliarias de servicios. <u>Ampliación de redes:</u> Tendido de redes primarias y secundarias: a) Ampliación de redes aéreas: postes de redes de telecomunicación o energía eléctrica b) Ampliación de redes subterráneas: soterramiento de ductos para redes de telecomunicación, energía eléctrica, o de agua potable y desagüe	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000	0.959	35.50			X	tres(3) días hábiles emergencia quince(15) días hábiles mantenimiento y/o ampliación de redes	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
2	Croquis o Plano de ubicación y/o localización													
3	Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja, elevaciones, otros													
4	Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas													
5	Cronograma de avance de obra													
6	Declaración jurada o Carta de factibilidad de Empresa consesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.													
7	Pago de derecho de tramitación													
		ADICIONALES (de ser el caso serán exigibles):												
		En caso de interrupción de vía:												
		Comunicación señalando la fecha de ejecución y el Plan de Desvío												
	5.24.02 AUTORIZACION DE CONEXIÓN DOMICILIARIA SERVICIOS DE AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELECTRICA <u>Base Legal.-</u> Ley N° 27972 (27MAY/2003) Art. 70.1 , Art 79° D.L N° 1014 (16.MAY.2008) Resolución CD N° 042-2011-SUNASS-CD(28.OCT.2011) Ley N° 30056 (02/JUL/2013) Art. 5°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000	0.959	35.50			X	tres (03) días hábiles)	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
2	Informe de factibilidad de Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra, incluyendo fotografías de áreas de dominio público donde se ejecutarán las obras que sean necesarias para la instalación de la conexión domiciliaria													
3	Carta de compromiso de reposición de ser el caso													
4	Pago derecho de tramitación													
		En caso de interrupción de vía:												
		Comunicación señalando la fecha de ejecución y el Plan de Desvío												
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-														
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes					- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700						
	5.24.03 OBRAS DE CONSTRUCCION, MEJORA E INSTALACION DE INMOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA cámaras y/o buzones, pistas, rampas, veredas, bancas pasos peatonales, zonas de estacionamiento, jardineras	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000					X	quince(15) días hábiles	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
2	Planos de localización, ubicación con medidas y cotas referenciales													
3	Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y de seguridad de las vías a intervenir. Están exceptuadas las obras menores en vías													



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
	monumentos y/o bustos; paraderos públicos, basureros señalización horizontal (escolar, rompemuelles, etc) postes de alumbrado público, telefonía, tv cable, anuncios de publicidad; cabinas telefónicas, canales de regadío u otros <u>Base Legal.-</u> Ley N° 27972 (27MAY/2003) Art. 70.1°, Art 73°, Art 79° D.S. 011-2006-VIVIENDA (08.MAY.2006) Norma G 010 RNE NOTA: - Se exceptúa del requisito de presentar garantía cuando las obras a ejecutar sean de emergencia. - El administrado deberá presentar, en original y copia; más una copia digital, la documentación técnica, firmados por el solicitante y profesional responsable del proyecto, adjuntando boleta de habilidad	de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía.		5.135	190.00								
		4 Pago de derecho de tramitación											
		ADICIONALES (de ser el caso serán exigibles):											
		5.1 Plano de planta, con recorrido, detalle de zanja, elevaciones, otros											
		5.2 Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas											
		5.3 Cronograma de avance de obra											
		5.4 Declaración jurada o Carta de factibilidad de Emp. concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.											
		5.5 Garantía tangible (fianza) con vigencia mínima de 120 días											
		5.6 Autorización expedida por Área de Transporte y/o Gerencia de Servicios Públicos.											
		5.7 Constancia de inspección de Defensa Civil, de ser el caso.											
		En caso de interrupción de vía:											
		Comunicación señalando la fecha de ejecución y el Plan de Desvío											
5.25	CONFORMIDAD DE OBRA PARA ESTRUCTURAS ESPECIALES EN AREAS DE USO PUBLICO <u>Base Legal.-</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) Art. 79° numeral 3 inc. 3.2, 3.6. Ley N° 27444 (11.ABR.2001) Art. 36.1°, 37° y 44.2° D.S. 011-2006-VIVIENDA (08.MAY.2006) NOTA: - El administrado deberá presentar, en original y copia; más una copia digital, la documentación técnica, firmados por solicitante y profesional responsable del proyecto.	1 (01) Una Solicitud en- FTI- indicando el número de autorización de ejecución de obra en áreas de uso público otorgada; y cumplimiento de Declaración Jurada de compromiso de reparación de rotura de pavimento y /o veredas	F.1000				X		quince(15) días hábiles	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2 Pago de derecho de tramitación		9.595	355.00								
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles):											
		3.1. Veredas: resultados de laboratorio de los testigos de concreto											
		3.2. Pistas: certificado de control de calidad de la capa contaminante ensayos de compactación,, proctor modificado de sub-base y base granular (grado de compactación mínima 100%) certificados control de imprimación de la base granular, y carpeta asfáltica en caliente											
		3.3 Áreas verdes a ser restituidas: ésta no será recepcionada hasta su total consolidación.											
		3.4. Plano de replanteo de obra de existir modificaciones en el proyecto autorizado.											
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-													
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700						
5.26	EJECUCIÓN DE OBRAS PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES <u>Base Legal.-</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) Art. 79° numeral 3.2., 3.6.5. Ley N° 29022(20.MAY.2007) Art. 5°, 6°, 7° D.S. 039-2007-MTC.(13.NOV.2007) Art. 12°, 13° R.N.E.D.S.011-2006-VIVIENDA, NORMA EC 040-EM020	1 (01) Una carta simple del operador, con expresión clara y concreta					X		treinta(30) días hábiles	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2 (01) Una copia de la resolución emitida por el Ministerio, mediante la cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio público											
		3 Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja, elevaciones,											
		4 Memoria descriptiva y planos de ubicación detallando características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite, suscritos por Ing. Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones.											
		5 Carta de compromiso del operador para la prevención de ruidos vibraciones u otro impacto ambiental, conforme al D.S. N° 038-2003											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación
			MTC y su modificatoria.											
		6	Declar. Jurada de habilidad del profesional responsable del proyecto											
		7	Cronograma de ejecución de obra											
		8	Pago de derecho de trámite: - Comisión Revisora Delegados del CIP (Ing. Civil y Electrónico o de Telecomunicaciones) cada uno de S/. 300.00			5.135	190.00							
			ADICIONALES (en el caso de estaciones radioeléctricas)											
			9.1. (01) Una declaración jurada del Ing. Civil colegiado, responsable de la obra, expresando que la misma ha sido ejecutada conforme a las normas del reglamento y ley											
5.27	CONFORMIDAD DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES <u>Base Legal.-</u> Ley N° 29022(20.MAY.2007) Art. 5°, 6°, 7° D.S. 039-2007-MTC.(13.NOV.2007) Art. 12°, 13° R.N.E.D.S.011-2006-VIVIENDA, NORMA EC 040-EM020	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000					X	quince(15) días hábiles	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	De existir observaciones deberá levantarlas en 15 días calendario											
		3	Pago de derecho de trámite: - Comisión Revisora Delegados del CIP(Ing. Civil y Electrónico o de Telecomunicaciones) por tres (3) visitas de obra de S/. 70.00 c/u (en total pago CIP 210.00)			5.135	190.00							
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-														
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700							
5.28	ADJUDICACION DE TERRENOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL <u>Base Legal.-</u> D.S. 006-2006-VIVIENDA (17.MAR.2006) Art. 8.2°, 9° Ley N° 29151 (14.DIC.2007) Art.9 D.S. 007-2008-VIVIENDA (15.MAR.2008) Art. 74° NOTA: Los beneficiarios asumirán los costos de la formalización de la tasación, así como de los derechos registrales, cuando estos correspondan.	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000					X	Treinta(30) días hábiles	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	(03) Tres copias de planos de ubicación a escala conveniente,											
		3	(03) Tres copias de planos perimétricos y topográficos a escala convencional											
		4	Pago de derecho de tramitación			1.351	50.00							
		5	Pago por adjudicación, según tasación de CONATA											
			ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:											
		6	Resolución de calificación de terreno eriazó a) Inversionistas agregarán proyectos de factibilidad, calificados y priorizados b) Fines sociales, se agregaran proyectos sociales para satisfacer necesidades de vivienda de tipo económico.											
5.29	RECONOCIMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES <u>Base Legal.-</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) 73.numeral 5	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000					X	quince (15) días hábiles	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	Padrón de electores											
		3	Acta de sufragio electoral											
		4	Nómina de Junta Directiva											
		5	Pago de derecho de tramitación			1.351	50.00							
5.30	RECONOCIMIENTO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES EN PROPIEDAD ESTATAL PARA SANEAMIENTO FISICO LEGAL <u>Base Legal.-</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) 79.inc 1.4.3.	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000	Gratuito				X	Treinta(30) días hábiles	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	(01) Una copia del Acta de Asamblea General, manifestando la voluntad de constituirse como Asentamiento Humano											
		3	Relación de Moradores que la integran											
		4	(01) Un Plano Perimétrico en coordenadas UTM.											
		5	(01) Un Certificado Catastral emitido por Registros Públicos											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
	Ley N° 28687 (17.MAR.2006) Art.2° D.S. 006-2006-VIVIENDA (17.MAR.2006) Art. 8°	6	(01) Un Certificado de Riesgos emitido por INDECI										
		7	Reconocimiento de Junta Directiva de la Agrupación Vecinal										
5.31	TITULO DE PROPIEDAD POR ADJUDICACION EN ASENTAMIENTOS HUMANOS O POSESIONES INFORMALES <u>Base Legal.-</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) Art.20.inc27 °; 79.inc 1.4.3. Ley 28687 (17.MAR.2006) Art. 9° NOTA: No incluye los costos y requisitos notariales y registrales a efectos de lograr su inscripción.	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000	Gratuito			X	Treinta(30) días hábiles	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	Presentar originales y adjuntar copia según sea el caso: 2.1. DNI del o los solicitantes 2.2. Partida de nacimiento hijo menor del o los solicitantes 2.3. Casados: partida de matrimonio 2.4. Solteros: Declaración jurada de soltería 2.5. Documentos que acrediten fehacientemente la carga familiar										
		3	Copia Literal y/o ficha registral del predio que se solicita.										
		4	Documentación que sustenta el derecho de acceder a la propiedad del solicitante										
		5	Certificado Negativo de Búsqueda de Propiedad-SUNARP										
		6	Tasación efectuada por la entidad competente										
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-													
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/ 3,700						
5.32	RESOLUCIÓN DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE LOTES (sujeto a que se haya establecido en la Resolución Municipal que aprobó la Habilitación Urbana, excepcionalmente la Libre Disponibilidad sin requerirse la recepción de obras, conforme a la normativa vigente) <u>Base Legal.-</u> D.S. 017-2006-VIVIENDA (27.JUL.2006) Art. 8° Resolución N° 339-2008-SUNARP(26.DIC.2008) Art.31P °	1	(01) Una Solicitud- Formato(F.T.I) con carácter de declaración jurada	F.1000				X	diez (10) días hábiles	Trámite documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	(01) Copia de escritura pública		1.351	50.00							
		3	Pago de derecho de tramitación										
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
5.33	CERTIFICADO DE AREAS Y LINDEROS <u>Base Legal.-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°; numeral 3.3 del Art 79° Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 33°,37° Ley N° 27333 (30.JUL.2000) Art. 13°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000				X	cinco(5) días hábiles	Oficina de GIDUR	Gerencia GIDUR		
		2	(01) Un documento certificado que acredite la propiedad del predio										
		3	Plano de ubicación, Localización y perimétrico de acuerdo a campo georeferenciado firmado por propietario y profesional										
		4	Declaración Jurada de habilidad de los profesionales (Ing. Civil o Arq.) que suscriben la documentación técnica del requisito 3.		1.351	50.00							
		5	Pago derecho de tramitación										
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:											
		6.1.	Terrenos agrícolas: sólo se verificará ocupación urbana , correspondiendo previamente pronunciamiento de la entidad competente (COFOPRI Rural)										
		6.2.	De ser el caso se solicitará antecedentes registrales o certificado catastral de la SUNARP, a fin de evitar superposiciones con terceros										
5.34	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Y RETIRO <u>Base Legal.-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°; numeral 3.3 del Art 79°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000				X	cinco(5) días hábiles	Oficina de GIDUR	Gerencia GIDUR		
		2	(01) Un documento certificado que acredite la propiedad del predio										
		3	(01) Plano de ubicación escala 1/500 y Localización escala 1/5,000 ó										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
	Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 33°,37° Decreto Supremo N° 015-2004 VIVIENDA (06.SEP.2004)	1/10,000, con coordenadas UTM .Consignar cuadro datos técnicos		1.919	71.00							
		4 Declaración Jurada de habilidad de los profesionales (Ing. Civil o Arq.) que suscriben la documentación técnica del requisito 3, 6 y 7 .										
		5 Pago derecho de tramitación										
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:										
		6 (01) Una memoria Descriptiva (sólo grifos o estaciones de servicio)										
		7 (01) Un Plano de Distribución General 1/50 ó 1/100 (sólo grifos o estaciones de servicios)										
5.35	CERTIFICADO DE CAMBIO DE USO DE SUELO <u>Base Legal:-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 73°; numeral 3.3 del Art 79° Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 33°,37°	1 (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000	1.351	50.00	X		cinco(5) días hábiles	Oficina de GIDUR	Gerencia GIDUR		
		2 (01) Una copia de documento que acredite la propiedad										
		3 Pago derecho de tramitación										
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-												
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700					
5.36	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO <u>Base Legal:-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 73°; numeral 3.3 del Art 79° Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 33°,37° Ley N° 27333 (30.JUL.2000) D.S.027-2003-Vivienda (06.OCT.2003) Arts. 8. a), 22. a)	1 (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000	1.351	50.00	X		cinco(5) días hábiles	Oficina de GIDUR	Gerencia GIDUR		
		2 (01) Un Plano de ubicación y Localización, a escala adecuada, firmados y sellados por un arquitecto o ingeniero civil.										
		3 Declaración Jurada de habilidad de los profesionales (Ing. Civil o Arq.) que suscriben la documentación técnica del requisito 2,7 y 8 .										
		4 Pago derecho de tramitación										
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:										
		5 Pago derecho para grifos,estaciones de servicio, hidrocarburos)		1.919	71.00							
		6 (01) Un Certificado de Inspección de Defensa Civil, de ser el caso										
		7 (01) Una Memoria descriptiva(grifos y/o estaciones de servicio, hidrocarburos)										
		8 (01) Un Plano Distribución del proyecto (Grifo, Est. Servicios, Hidro.)										
5.37	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD O INHABILIDAD O ESTADO RUINOSO DE INMUEBLE <u>Base Legal:-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°; numeral 3.3 del Art 79° Decreto Ley 18270 (02.MAY.1970) D.S. 011-2006-VIVIENDA (08.MAY.2006)	1 (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000	1.351	50.00	X		cinco(5) días hábiles	Oficina de GIDUR	Gerencia GIDUR		
		2 (01) Un Título de Propiedad a copia literal de dominio vigente										
		3 Pago de derecho de tramitación										
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:										
		4.1. Plano de ubicación y localización a escala adecuada										
		4.2. Plano de distribución a escala adecuada										
		4.3. Carta de seguridad de obra (Ing. Civil o Arquitecto)										
		4.4. Declaración Jurada de habilidad del profesional, que suscribe										
5.38	CERTIFICADO DE JURISDICCION <u>Base Legal:-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°,73°; 79.3.3.° Resol. N° 248-2008-SUNARP-SN (30.AGO.2008) Art.56°	1 (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000	0.959	35.50	X		cinco(5) días hábiles	Oficina de GIDUR	Gerencia GIDUR		
		2 Plano de Ubicación y/o Localización u otro documento gráfico catastral que certifique su ubicación o localización										
		3 Declaración Jurada de habilidad de los profesionales (Ing. Civil o Arq.) que suscriben la documentación técnica del requisito 2.										
		4 Pago derecho de tramitación										
5.39	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL Y/O	1 (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000			X		cinco(5) días hábiles	Oficina de	Gerencia		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE				
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación	
	ANTECEDENTES REGISTRALES <u>Base Legal.-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 79° inc.1.4.5 Resol. N° 248-2008-SUNARP-SN (30.AGO.2008) Art.57°	2	Copia Literal de dominio o documento de propiedad de ser el caso			1.351	50.00				días hábiles	GIDUR	GIDUR		
		3	Pago derecho de tramitación												
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:													
		4	Esquema de Observaciones												
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-															
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes					- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700							
5.40	CERTIFICADO DE NUMERACION DOMICILIARIA														
	5.40.01 Certificado de Numeración Domiciliaria <u>Base Legal.-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°;79.3.4.°,81° Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 33°,37° Ley N° 29090 (25.SEP.2007) Art. 33°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000				X			cinco(5) días hábiles	Oficina de GIDUR	Gerencia GIDUR		
		2	(01) Una copial literal de dominio vigente.			0.595	22.00								
		3	Copia simple de FUE aprobado, de ser el caso												
		4	Pago derecho de tramitación x cada número asignado												
	5.40.02 Regularización de Certificado de Numeración <u>Base Legal.-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°;79.3.4.°,81° Resol. N° 248-2008-SUNARP-SN (30.AGO.2008) Art.58°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000				X			cinco(5) días hábiles	Oficina de GIDUR	Gerencia GIDUR		
		2	(01) Una copial literal de dominio vigente.			0.959	35.50								
		3	Pago derecho de tramitación x cada número asignado												
	5.40.03 Constancia de numeración (sólo inquilinos o 3ros°) <u>Base Legal.-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°; 79.3.4.°,81° Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 33°,37°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000				X			cinco(5) días hábiles	Oficina de GIDUR	Gerencia GIDUR		
		2	Copia del contrato de alquiler(vigente) o solicitud expresa indicando motivos.			0.959	35.50								
		3	Pago derecho de tramitación												
	5.40.04 Asignación de Placa Domiciliaria <u>Base Legal.-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°; 79.3.4.°,81° Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 33°,37°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000				X			cinco(5) días hábiles	Oficina de GIDUR	Gerencia GIDUR		
		2	(01) Una copial literal de dominio vigente.			0.959	35.50								
		3	Pago derecho de tramitación												
5.41	CERTIFICADO Y PLANO CATASTRAL <u>Base Legal.-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°; numeral 3.3 del Art 79° Ley 28294 Sistema de Información catastral	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000				X			cinco(5) días hábiles	Oficina de GIDUR	Gerencia GIDUR		
		2	(01) Una copial literal de dominio vigente.												
		3	(01) Una copia de Resolución y del plano de ser el caso			1.351	50.00								
		4	Pago derecho de tramitación												
5.42	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS (vigencia 36 meses) <u>Base Legal.-</u> Ley N° 29090 (25.SEP.2007) Art. 14°,31°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000				X			cinco(5) días hábiles	Oficina de GIDUR	Gerencia GIDUR		
		2	Plano de Ubicación y Localización normativo, firmado por el profesional responsable			0.959	35.50								
		3	Declaración Jurada de habilidad de los profesionales (Ing. Civil o Arq.) que suscriben la documentación técnica del requisito 2.												
		4	Pago derecho de tramitación												
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-															
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes					- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700							
5.43	CONSTANCIA DE POSESION (para fines de otorgamiento de factibilidad de servicios básicos en posesión informal) <u>Base Legal.-</u> Ley N° 28687 (17.MAR.2006) Art. 24°,26° D.S.N° 017-2006-VIVIENDA(27.JUL.2006)Art.27°,28°29°30°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada que incluya croquis de ubicación, adjuntando copia de DNI.	F.1000				X			cinco(5) días hábiles	Oficina de GIDUR	Gerencia GIDUR		
		2	Acta de verificación de posesión efectiva del predio, emitida por funcionario competente de la municipalidad; suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio.												



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE				
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación	
	D.S. 013-99-MTC(06.MAY.1999) Art. 29°,38°	3	Pago derecho de tramitación			1.351	50.00								
5.44	CONSTANCIA CATASTRAL O NEGATIVO DE CATASTRO <i>Base Legal:-</i> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°; numeral 3.3 del Art 79° Ley 28294(21.JUL.2004) ; Art. 14.5° D.S. N° 005-2006-JUS (12.FEB.2006) Art. 42°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000				X			cinco(5) días hábiles	Oficina de GIDUR	Gerencia GIDUR		
		2	Exhibición de Documento de identidad												
		3	(01) Una copia de minuta o Título de Propiedad												
		4	Plano de Ubicación y Localización a escala visible (cercado urbano) y fuera cercado presentar en coordenadas UTM, referidas al PETT												
		5	Declaración Jurada de habilidad de los profesionales (Ing. Civil o Arq.) que suscriben la documentación técnica del requisito 4.												
		6	Pago derecho de tramitación			0.959	35.50								
5.45	COPIA CERTIFICADA DE TITULO DE PROPIEDAD <i>Base Legal:-</i> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) Art.20.inc27° ; 79.inc 1.4.3. Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000				X			cinco (5) días hábiles	Trámite documentario	Gerencia GIDUR		
		2	(01) Una copia simple de denuncia Policial por robo de Título, ó Título de Propiedad deteriorado ó Declarac. Jurada x pérdida												
		3	Recibo de pago de Derecho de Tramitación			1.351	50.00								
5.46	COPIAS SIMPLES DE PLANOS Y/O MEMORIA DESCRIPTIVA <i>Base Legal:-</i> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31.4°, Art. 37°, 55°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000				X			cinco(5) días hábiles	Oficina de GIDUR	Gerencia GIDUR		
		2	Pago de derechos de tramitación y además según sea el caso: * Por copia simple por folio * Por copia certificada por folio * Por copia simple por plano			0.365 0.003 0.011 0.192	13.50 0.10 0.40 7.10								
5.47	IMPRESIÓN O FOTOCOPIA DE FICHAS CATASTRALES <i>Base Legal:-</i> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000				X			cinco(5) días hábiles	Oficina de GIDUR	Gerencia GIDUR		
		2	Exhibir documento de identidad												
		3	(01) Una copia del documento que acredite propiedad												
		4	Pago derecho de tramitación			0.284	10.50								
5.48	VISACION , RECTIFICACION Y/O CORRECCION DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL AREA PARA TRAMITE ANTE OTRAS INSTITUCIONES (De un expediente aprobado) <i>Base Legal:-</i> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000				X			cinco(5) días hábiles	Oficina de GIDUR	Gerencia GIDUR		
		2	Copias de Planos y/o documentos a ser visados, iguales a los originales												
		3	Pago derecho de tramitación			0.959	35.50								
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:													
		4.1.	Esquela de observaciones de la SUNARP												
NOTAS PARA EL CIUDADANO:-															
- Pago en efectivo en caja de la entidad				- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en GIDUR/ Mesa de Partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 3,700							



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación
6.- TRANSPORTE Y TRANSITO														
6.01	AUTORIZACION PARA SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES vigencia de seis (6) años renovable a solicitud del interesado (para renovación: los mismos requisitos, solicitados dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento) <u>Base Legal:-</u> Ley 27181 (08.OCT.1999) Art. 3°,16° Ley 27189 (28.OCT.1999) Art. 1° Ley N° 27972 (27.MAY.2003) ; Art. 73.2.2°; 81.3.2° D.S. 055-2010-MTC (02.DIC.2010) Título II - El plazo de vigencia del permiso de operación es de seis (6) años renovable automáticamente por periodos iguales a solicitud del interesado, siempre que no medie observación de la Municipalidad - El plazo de vigencia de la Tarjeta de Operatividad es de tres (03) años, debiendo solicitarse la renovación a su vencimiento	A) Resolución del Permiso de Operación (Persona Jurídica)	1 (01) Un F.T.I bajo la forma de Declaración Jurada ; indicando la razón social; RUC,domicilio, nombre y firma del representante legal;	F.1000	8.108	300.00			X	treinta(30) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
2 (01) Una copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica, inscrita en Registros Públicos.														
3 (01) Una copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios														
4 (01) Un certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante, expedido por la Oficina Registral correspondiente; con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de presentación de la solicitud														
5 (01) Una copia simple legible del DNI.del representante legal														
6 (01) Una copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado , expedida por SUNARP														
7 (01) Una copia simple del certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.														
8 (01) Una copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular -CITV-por cada vehículo ofertado, cuando corresponda														
9 Pago de derechos de tramitación														
	B) Tarjeta de Operatividad de Vehículo Menor (P.Natural)	1 Haber cumplido con los requisitos de inscripción en el Registro de Vehículo y Registro de Conductor ó mantenerlo actualizado para el caso de solicitar la renovación	1.081	40.00					cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde	
2 Ticket libre de infracción, vigente														
3 Copia de carnet del curso de seguridad vial , vigente														
4 Pago de derechos de tramitación														
6.02	RECONOCIMIENTO O RENOVACION DE JUNTA DIRECTIVA DE ASOCIACION DE MOTOTAXI (Persona Jurídica) <u>Base Legal:-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37° D.S. 055-2010-MTC (02.DIC.2010) numeral 3.3. Art. 3°	1 (01) Un F.T.I bajo la forma de Declaración Jurada.	F.1000	1.081	40.00				X	cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
2 (01) Una copia del Acta de Conformación de la Nueva Junta Directiva														
3 (01) Una Relación de los miembros de la Junta Directiva, adjuntando copia simple de Documento de Identidad														
4 (01) Una Copia simple de la Ficha Literal de Inscripción, expedida por la Oficina de Registros Públicos, con fecha expedición de 30 días														
5 Pago de derechos de tramitación														

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- La Municipalidad emitirá la Resolución del Permiso de Operación, dentro del Plazo de treinta (30) días a partir de la fecha en que le peticionario cumplió con los requisitos. En caso de denegarse el pedido de permiso de operación, la Municipalidad debe notificar por escrito al peticionario

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700

SERVICIOS EXCLUSIVOS



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación	
6.03	MODIFICACION DEL REGISTRO Y PADRON DE VEHICULOS MENORES <u>Base Legal.-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37° Ley N° 27972 (27.MAY.2003) ; Art. 73.2.2°; 81.3.2° D.S. 055-2010-MTC (02.DIC.2010) Art. 23°	A): Modificación solicitada por Asociado		F.1000		0.676	25.00	X			cinco(5) días hábiles	Oficina Transporte y Tránsito	Transporte y Tránsito		
		1	(01) Un F.T.I con carácter de Declaración Jurada, con el detalle de datos a modificar debidamente sustentados												
		2	(01) Una copia legible de documento de identidad												
		3	(01) Una Constancia expedida por la empresa dando cuenta de la modificación solicitada												
		4	Pago de derechos de tramitación												
		Actualización de Características del Vehículo y/o Datos del Propietario y/o Conductor													
		5	Conformidad Constatación de Características del vehículo												
		Inclusión de Vehículo Autorizado													
		5	Tarjeta de Identificación vehicular, del vehículo a incluir												
		6	Copia de Tarjeta de Operatividad del vehículo												
		Retiro / Sustitución de Vehículo Autorizado													
		Vehículo a sustituir debe ser de igual o menor antigüedad del que se retira													
		5	Copia de Tarjeta de Identificación Vehicular de ambos vehículos (del mismo propietario)												
		6	Devolución de la tarjeta de operatividad del vehículo a retirar												
		Retiro/Inclusión del conductor del Padrón de la Asociación													
		5	(01) Una copia legible de Licencia de Conducir												
B): Modificación solicitada por el Propietario para Retiro															
Definitivo del Vehículo del Servicio															
1	(01) Una Solicitud en F.T.I. , debidamente llenada y suscrita por el propietario con carácter de declaración jurada														
2	(01) Carta notarial de retiro dirigida a la asociación de la cual se retira														
3	Devolución de la tarjeta de operatividad otorgada al vehículo														
4	Pago de derechos de tramitación														
6.04	CONSTANCIA DE REGISTRO INDIVIDUAL DE PERSONA JURIDICA, VEHICULO O CONDUCTOR <u>Base Legal.-</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) ; Art. 73.2.2°; 81.3.2°	1	Solicitud verbal o escrita, del interesado haciendo mención de la Resolución de Autorización de la Asociación o Empresa			0.135	5.00	X			un(01) día hábil	Oficina Transporte y Tránsito	Transporte y Tránsito		
		2	Pago de derecho de tramitación			0.135	5.00					Transporte y Tránsito			
6.05	CONSTATAcion DE CARACTERISTICAS DE VEHICULO vigencia anual <u>Base Legal.-</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) ; Art. 73.2.2°; 81.3.2° D.S. 055-2010-MTC (02.DIC.2010) Art. 22°	1	Solicitud verbal o escrita, del interesado			0.135	5.00	X			en el día	Oficina Transporte y Tránsito	Transporte y Tránsito		
	2	Presentación de Tarjeta Propiedad Original													
	3	Presentación de Tarjeta de Operatividad													
	4	Pago de derecho de tramitación													
NOTAS PARA EL CIUDADANO.-															
- Pago en efectivo en caja de la entidad		- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700									
6.06	OTORGAMIENTO DE TICKET LIBRE DE INFRACCION vigencia de tres 3 meses	1	Solicitud verbal o escrita					X			un(01) día hábil	Oficina Transporte y Tránsito	Transporte y Tránsito		
		2	Presentación de Tarjeta Propiedad Original									Transporte y Tránsito			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
	<u>Base Legal-</u> D.S. 055-2010-MTC (02.DIC.2010) Art. 4°	3	Pago de derecho de tramitación			0.135	5.00						
6.07	REGISTRO DE PERSONA JURIDICA, VEHICULO Y CONDUCTOR PARA TRANSPORTE EN VEHICULOS MENORES <u>Base Legal-</u> Ley 27181 (08.OCT.1999) Art. 3°,16° Ley 27189 (28.OCT.1999) Art. 1° Ley N° 27972 (27.MAY.2003) ; Art. 73.2.2°; 81.3.2° D.S. 055-2010-MTC (02.DIC.2010) Art. 23°	A) Registro de Persona Jurídica		F.1000					un (01) día hábil	Oficina Transporte y Tránsito	Transporte y Tránsito		
1	(01) Un F.T.I bajo la forma de Declaración Jurada ; indicando la razón social; RUC,domicilio y nombre del representante legal, con croquis de la zona y/o vías de trabajo y parederos(a ser aprobado)												
2	(01) Una copia simple de la Ficha Literal de Inscripción, expedida por la Oficina de Registros Públicos, con fecha expedición de 30 días												
3	(01) Una copia simple del RUC												
4	(01) Una relación de vehículos y conductores												
		B) Registro de Vehículo		F.1000									
1	(01) Un F.T.I bajo la forma de Declaración Jurada												
2	(01) Una copia de la tarjeta de propiedad y/o contrato compra/venta												
3	(01) Una copia legible de documento de identidad del propietario												
4	(01) Una póliza de seguro vigente												
		C) Registro de Conductor		F.1000									
1	(01) Un F.T.I bajo la forma de Declaración Jurada												
2	(01) Una copia legible de documento de identidad												
		3	(01) Una copia legible de Licencia de Conducir en Vehículo Menor										
6.08	DUPLICADO DE PERMISO DE OPERATIVIDAD VEHICULAR <u>Base Legal-</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) ; Art. 73.2.2°; 81.3.2°	1	(01) Un F.T.I bajo la forma de Declaración Jurada	F.1000					cinco(5) días hábiles	Oficina Transporte y Tránsito	Transporte y Tránsito		
		2	Original de denuncia por robo de documento ó devolución de tarjeta deteriorada ó declaración jurada de pérdida										
		3	Pago de derecho de tramitación										
6.09	AUTORIZACION PARA INGRESO ZONA URBANA DE UNIDADES DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS Y CUENTA PROPIA (carga, descarga, reparto o distribución de bienes) <u>Base Legal-</u> Ley N° 27181 (08.OCT.1999) Ley N° 27972 (27.MAY.2003) ; Art. 73.2.2 R.A. N° 041-2008 MDPN-F/A (12.FEB.2008)	1	(01) Un F.T.I bajo la forma de Declaración Jurada, adjuntando copias simples de DNI, tarjeta de propiedad, licencia de conducir, SOAT o Seguro Regional vigentes	F.1000					cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia GIDUR	Gerente GIDUR	Alcalde
		2	Croquis indicando vías a utilizar,. horario y tiempo										
		3	Pagos de derechos: - Hastas 2 Ton. x treinta (30) días - De 2 a 5 Ton. x treinta (30) días - Hastas 2 Ton. x un (01) año - De 2 a 5 Ton. x unc(01) año										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto mático	Evaluación Previa				SAP	SAN
7- PROCEDIMIENTOS GENERALES												
7.01	PRESENTACION DE RECURSOS DE IMPUGNACION A RESOLUCIONES (El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios) <u>Base Legal-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; numeral 33 del Art 20° Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 113° y 207° al 211°	<p>Recurso de Reconsideración:</p> <p>1 Una(01) solicitud con firma de abogado dirigida al funcionario que emitió el primer acto que es materia de impugnación, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombres y apellidos completos, número de documento de identidad y la dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones - El número de la Resolución impugnada y la nueva prueba que sustente esta. - Relación de documentos y anexo que acompaña 			Gratuito			conforme a la calificación de cada procedimiento	treinta(30) días hábiles	Trámite Documentario	Funcionario que expidió Resolución	
		<p>Recurso de Apelación:</p> <p>1 Una(01) solicitud con firma de abogado dirigida al funcionario que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombres y apellidos completos, número de documento de identidad y la dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones - El número de Resolución impugnada y sustento con diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho - Relación de documentos y anexo que acompaña 			Gratuito			conforme a la calificación de cada procedimiento	treinta(30) días hábiles	Trámite Documentario	Alcalde	
	Nota El Recurso de reconsideración es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación											
7.02	ACOGIMIENTO A SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO <u>Base Legal-</u> Ley N° 29060 (07.JUL.2007) Art.3° Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art.10°, 31.2°,32.3; 158°239° Código Penal TítuloXIX Se tomaran las medidas correctivas y se iniciaran las acciones sancionadoras	1	Un (01) Formato de Declaración Jurada de Silencio Administrativo Positivo- Ley 29060, solicitando su aplicación , con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante las misma o terceras entidades de la administración.	F.8000	Gratuito		X		Inmediato	Trámite Documentario	Funcionario Competente	
		2	El procedimiento administrativo iniciado debe estar calificado en el presente Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA como procedimiento de aprobación automática o de calificación previa sujeto a silencio positivo-SAP. Constituye el acto de recepción, prueba suficiente de la Resolución Ficta, de la solicitud o trámite iniciado									
7.03	CERTIFICADOS O CONSTANCIAS CERTIFICADAS POR DIFERENTES CONCEPTOS (excepto las ya precisadas en cada área) <u>Base Legal-</u> Ley N° 27972 -(27.MAY.2003) Título Preliminar Art. IV Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, 107°,160°	1	Una(01) solicitud, con referencia precisa de la constancia certificada a solicitar y el área a cargo de emitirla	F.1000			X		cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Funcionario competente	
		2	Pago de derecho de tramitación		0.405	15.00						
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:										
		3	(01) Una copia de documento que acredite y sustente la conformidad de lo petitionado									
NOTAS PARA EL CIUDADANO:-												
La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida, estará a disposición del solicitante a partir del cuarto día de presentada la solicitud. El solicitante deberá acercarse a la entidad y cancelar dicho monto para que la entidad reproduzca la información requerida.												
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes				- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 3,700					
7.04	EXPEDICION DE COPIAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN ARCHIVO MUNICIPAL	1	Una (01) solicitud con referencia precisa de expediente o documento que se solicita copia, indicando domicilio en la ciudad de PUEBLO	F.1000			X		cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Funcionario competente	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación	
	<u>Base Legal-</u> Ley N° 27972 -(27.MAY.2003) Título Preliminar Art. IV Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 55°	NUEVO													
		2	Pago de derechos: 2.- Derecho de tramitación 2.1.-Derecho de reproducción por hoja fotocopiada simple 2.2.-Derecho de reproducción por hoja fotocopiada fedateada			0.405	15.00								
						0.003	0.10								
						0.011	0.40								
7.05	FORMULACION DE DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS <u>Base Legal-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art.105°	1	Una(01) solicitud, dirigida a la autoridad competente, exponiendo claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación	F.1000	Gratuito			X		tres (3) días hábiles	Trámite documentario	Funcionario competente			
		2	Pruebas instrumentales en caso de poseerlas												
7.06	INSPECCION OCULAR (Adicional al procedimiento) <u>Base Legal-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 166° numeral 5	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	F.1000				X		cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Funcionario competente			
		2	Exhibir documento de identidad												
		3	Documento sustentatorio del pedido												
		4	Pago derecho de tramitación			0.959	35.50								
7.07	QUEJA POR DEFECTOS DE TRAMITACION <u>Base Legal-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 158°, 239°	1	Una(01) solicitud, dirigida al superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento, citandose el deber infringido y la norma que lo exige	F.1000	Gratuito			X		tres (3) días hábiles	Trámite Documentario	Superior Jerárquico			
		2	Pruebas instrumentales en caso de poseerlas												
7.08	RECLAMOS Y SUGERENCIAS <u>Base Legal-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Numeral 01,32 Art. 20 °, Art 118° 8.01.01 RECLAMOS CONTRA SERVICIOS PUBLICOS O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 8.01.02 SUGERENCIAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	1	Una(01) solicitud, o memorial dirigido al Alcalde; con los fundamentos de hecho y derecho, señalando domicilio en el distrito y firma del interesado y relación de personas que presentan la denuncia	F.1000	Gratuito				X	treinta (30) días hábiles	Trámite documentario	Gerencia Municipal	Gerente Municipal	Alcalde	
		2	Fundamentos de hecho y derecho												
		3	Pruebas instrumentales en caso de poseerlas												
		1	(01) Una solicitud en F.T.I. dirigida al Alcalde para que se implemente la sugerencia planteada	F.1000	Gratuito				X	treinta (30) días hábiles	Trámite documentario	Gerencia Municipal	Gerente Municipal	Alcalde	
7.09	RECTIFICACION DE LICENCIA, CERTIFICADO O RESOLUCION (sólo en el caso que el error no sea imputable a la administración) <u>Base Legal-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 201 - Para rectificar errores materiales o aritméticos, con efecto retroactivo , siempre que no se altere lo sustancial de su contenido, ni el sentido de la decisión	1	Una(01) solicitud, con carácter de declaración jurada; con referencia precisa de la rectificación solicitada y el área a cargo de emitirla	F.1000				X		cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Funcionario competente			
		2	Pago de derecho de tramitación			0.973	36.00								
			ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:												
		3	(01) Una copia de documento que acredite y sustente la rectificación solicitada												
7.10	ELEVACION DE OBSERVACION A LAS BASES Y EMISION DE PRONUNCIAMIENTO (Menores a 300 UIT)	1	(01) Una solicitud de elevación de observaciones a las bases, dirigida al Presidente del Comité Especial, consignando nombre y número de documento oficial de identidad o su denominación o			9.730	360.00			X	ocho(8) días pronunciam	Trámite documentario	Comité Especial	Comité Especial	Alcalde



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIONES DEL TUPA DE ACUERDO A LEY N° 29060 Y DS 079-2007 PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	en S/.	Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
	<u>Base Legal:-</u> D.L. 1017 (04.JUN.2008) Art. 26°, 28° D.S. 184-2008-EF (01.ENE.2009) Art. 58 DirectivaN°004-2009-OSCE/CD	razón social del impugnante, acompañando copia del comprobante de pago de la tasa a nombre del participante							expreso				
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:											
		2	En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación										
7.11	RECURSO DE APELACION EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN (hasta 600 UIT) <u>Base Legal:-</u> D.L. 1017 (04.JUN.2008) Art. 53° D.S. 184-2008-EF (01.ENE.2009) Art. 104°,105,109, 112, 113° La garantía deberá tener un plazo mínimo de vigencia de veinte días (20) calendario; debiendo ser renovada, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dichas renovaciones en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, se considerará el recurso como no presentado La garantía deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al solo requerimiento de la Entidad , bajo responsabilidad de las empresas que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la SBS. Así también, la garantía podrá consistir en un depósito en la cuenta bancaria de la Municipalidad	1	Una (1) solicitud simple, consignando nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social.		Gratuito			X	doce(12) días	Trámite documentario	Funcionario autorizado	Funcionario autorizado	OSCE
		2	Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.										
		3	El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.										
		4	Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio.										
		5	Las pruebas instrumentales pertinentes.										
		6	La garantía que respalda la interposición del recurso de apelación por una suma equivalente al tres por ciento (3 %) del valor referencial del proceso de selección impugnado. En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, lotes y paquetes el monto de la garantía será equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del respectivo ítem, etapa, tramo, lote o paquete. En ningún caso, la garantía será menor al cincuenta por ciento (50%) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente										
		7	Firma del impugnante o de su representante.										
		8	Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera										
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:											
		9	En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio.										
		10	En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio										
		11	Autorización de abogado, sólo en casos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas, y siempre que la defensa sea cautiva										